



**YAYASAN PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI**  
**UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI**

FAKULTAS: 1 ILMU KESEHATAN 2 ILMU PENDIDIKAN 3 TEKNIK 4 HUKUM 5 EKONOMI DAN BISNIS 6 ILMU-ILMU HAYATI

Alamat Jl. Tuanku Tambusai No. 23 Bangkinang-Kampar-Riau Telp. 081318787713, 085263513813

Website : <http://universitaspahlawan.ac.id>, e-mail: [info@universitaspahlawan.ac.id](mailto:info@universitaspahlawan.ac.id)

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI**  
**NOMOR : 24 /KPTS/UPTT/KP/III/ 2022**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN/ PENGANGKATAN DOSEN MENGAJAR SEMESTER GENAP PRODI S1  
PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR (PGSD), S1 PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN  
ANAK USIA DINI (PG-PAUD), S1 PENDIDIKAN MATEMATIKA, S1 PENDIDIKAN BAHASA  
INGGRIS DAN S1 PENDIDIKAN JASMANI KESEHATAN DAN REKREASI  
(PENJASKESREK) FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS PAHLAWAN  
TUANKU TAMBUSAI TAHUN AKADEMIK 2021/ 2022**

**REKTOR UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI**

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran proses pembelajaran semester genap Prodi S1 PGSD, S1 PG-PAUD, S1 Pendidikan Matematika, S1 Pendidikan Bahasa Inggris dan S1 PENJASKESREK Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai Tahun Akademik 2021/ 2022;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai;
- Mengingat** : 1. Undang-undang No. 16 Tahun 2001 tentang Yayasan sebagaimana yang telah diubah dengan Undang-undang No 28 Tahun 2004 tentang Yayasan;
2. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi.
7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No.97/KPT/II/2017 tanggal 20 Januari 2017 tentang Izin Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai;
8. Akte Notaris H. M Dahad Umar, SH No. 26 tanggal 15 November 2007 Jo No. 29 tanggal 22 Februari 2008;
9. Keputusan YPTT Riau No. 01/KPTS/YPTT/2007 tentang Peraturan Tata Tertib Ketenagakerjaan (Pekerja, Karyawan, Dosen) di lingkungan Yayasan Pahlawan Tuanku Tambusai;

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan  
Pertama : Menunjuk/mengangkat Dosen Mengajar Semester Genap Prodi S1 PGSD, S1 PG-PAUD, S1 Pendidikan Matematika, S1 Pendidikan Bahasa Inggris dan S1 PENJASKEBREK Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai Tahun Akademik 2021/2022 sebagaimana tersebut dalam lampiran 1 s.d 5 keputusan ini;
- Kedua : Nama-nama sebagaimana tersebut pada lampiran, dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan dan bertanggung jawab kepada Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai,
- Ketiga : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkan Surat Keputusan ini akan dibebankan kepada kas Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai;
- Keempat : Keputusan ini berlaku untuk semester genap Tahun Akademik 2021/2022, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan Di : Bangkinang  
Pada Tanggal : 21 Februari 2022

Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai  
Rektor,



Prof. Dr. Amir Luthfi

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai
2. Bendahara Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai

LAMPIRAN 3 KEPUTUSAN KETUA YPTT RIAU

NOMOR : 24/KPTS/UPTT/KP/II/2022

TANGGAL : 21 FEBRUARI 2022

**PENGANGKATAN DOSEN MENGAJAR SEMESTER GENAP PROGRAM STUDI  
S1 PG-PAUD FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS PAHLAWAN  
TUANKU TAMBUSAI TAHUN AKADEMIK 2021/2022**

**SEMESTER II (DUA)**

NO	SKS	MATA KULIAH	DOSEN KELAS A	DOSEN KELAS B
1	2	WAWASAN BUDAYA MELAYU	M.Zaki, M.Si.	Dr. Firdaus, M.Pd.
2	2	FILSAFAT PENDIDIKAN	Bambang Irawan, M.Pd.	Bambang Irawan, M.Pd.
3	2	PEDAGOGIKA	Rukmaryadi, M.Pd.	Melvi L. A., M.Pd.
4	2	PERKEMBANGAN AUD 1	Melvi L. A., M.Pd.	Nelti Rizka, M.Pd.
5	2	PERKEMBANGAN AUD 2	Dr. Kartika, M.Pd.	Joni, M.Pd.
6	2	PEND. ANAK DALAM KELUARGA	Dr.Nur Inten, M.Pd.	Rizki Amalia, M.Pd.
7	2	BERMAIN 1	Yolanda Pahrul, M.Pd.	Yolanda Pahrul, M.Pd.
8	3	DDTK	Rizki Amalia, M.Pd.	Rizki Amalia, M.Pd.
9	3	PEND. SENI RUPA AUD	Amin Yusi S. M.A.	Lusiana P. M.Pd.
10	2	BERMAIN 2	Moh. Fauziddin, M.Pd.	Melvi L. A., M.Pd.
	22			

**SEMESTER IV (EMPAT)**

NO	SKS	MATA KULIAH	DOSEN KELAS A	DOSEN KELAS B
1	2	INOVASI PENDIDIKAN	Putri Asi L. M.Pd.	Rizki Amalia, M.Pd.
2	2	KURIKULUM AUD 1	Dr. Prima Suci, M.Pd.	Moh. Fauziddin, M.Pd.
3	2	KURIKULUM AUD 2	Yolanda Pahrul, M.Pd.	Joni, M.Pd.
4	2	KONSEP DASAR SAINS AUD	Moh. Fauziddin, M.Pd.	Amin Yusi S. M.A.
5	2	KONSEP DASAR STUDI SOSIAL	Prof. Dr. Anita Y., M.Pd.	Prof. Dr. Mubiar, M.Pd.
6	3	MANAJEMEN TK	Melvi L. A., M.Pd.	Melvi L. A., M.Pd.
7	3	MANAJEMEN TPA/ DAY CARE	Joni, M.Pd.	Joni, M.Pd.
8	3	MANAJEMEN KB	Joni, M.Pd.	Moh. Fauziddin, M.Pd.
9	3	BABK	Rizki Amalia, M.Pd.	Rizki Amalia, M.Pd.
10	2	KONSEP DASAR BHS. DAN LITERASI	Dr.Nurmalina, M.Pd.	Amin Yusi S. M.A.
	24			

**SEMESTER VI (ENAM)**

NO	SKS	MATA KULIAH	DOSEN KELAS A
1	4	MAGANG 2	Dr. Adrianingsih, M.Pd.
2	2	PENDIDIKAN KARAKTER	Melvi L. A., M.Pd.
4	2	STATISTIKA	Adityawarman, M.Pd.
5	2	METOPEL	Yolanda Pahrul, M.Pd.
6	2	KKN	TIM
7	2	KEWIRAUSAHAAN	Rinda F. S.E.M.Ak.
	14		

YAYASAN PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI RIAU



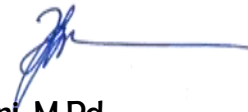


Prof. Dr. Amir Luthfi



**UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI**  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI(PG-PAUD)**

**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER**

Mata Kuliah	Kode MK	Rumpun MK	Bobot (sks)	Semester	Tanggal Penyusunan
<b>Manajemen TPA</b>		Mata Kuliah Keahlian Prodi	3 (Tiga)	II (Dua)	12 Maret 2022
	Dosen Pengembang RPS  Yolanda Pahrul, M.Pd		Dosen Pengampu MK  Joni, M.Pd		Ketua Prodi  Joni, M.Pd
<b>Capaian Pembelajaran (CP) Menghasilkan Guru Profesional di Bidang PAUD</b>	<p><b>CPL Prodi</b></p> <p><b>1. Sikap 2:</b> Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika.</p> <p><b>2. Pengetahuan 4:</b> Menguasai materi Manajemen KB secara kreatif, inovatif, dan kontekstual yang mendukung tugas profesionalnya sebagai pengelola baik pada tingkat nasional maupun internasional.</p> <p><b>1. Keterampilan Umum 1</b> Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.</p> <p><b>2. Keterampilan Khusus 2 :</b> Menguasai materi Manajemen KB baik secara teoretis maupun secara praktis serta mampu menyusun instrumen manajemen yang diperlukan</p> <p><b>CP-MK</b></p> <p>Mahasiswa setelah mengikuti perkuliahan manajemen TPA akan dapat memahami pengertian, fungsi dan manfaat serta mampu menyusun instrumen manajemen TPA yang diperlukan</p>				
Deskripsi Singkat MK	Manajemen TPA merupakan layanan yang membantu tercapainya segala aspek-aspek pertumbuhan dan perkembangan bagi anak. Baik aspek akademik, bakat dan minat, emosional, sosial dengan teman. Pelaksanaan pendidikan seni rupa akan mempermudah guru untuk menarik minat anak dalam melaksanakan pembelajaran				
Materi Pembelajaran/ Pokok Bahasan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. BLC/Kontrak Kuliah</li> <li>2. Konsep Dasar Manajemen</li> <li>3. Konsep Dasar TPA</li> <li>4. Manajemen Persyaratan Penyelenggaraan TPA</li> <li>5. Manajemen Program Pembelajaran TPA</li> <li>6. Manajemen Kesiswaan TPA</li> <li>7. Manajemen Kepegawaian TPA</li> <li>8. UTS</li> </ol>				

	9. Manajemen Sarana dan prasarana TPA 10. Manajemen Hubungan dengan Masyarakat 11. Program Pembelajaran Anak Usia 0-6 bulan 12. Program Pembelajaran Anak Usia 6-12 bulan 13. Program Pembelajaran Anak Usia 1-2 tahun 14. Program Pembelajaran Anak Usia 2-4 tahun 15. UAS				
Pustaka	1. Ibrahim Bafadal, (2005), Dasar-dasar Manajemen dan supervisi Taman Kanak-Kanak				
Media Pembelajaran	Hardware : Laptop, White Board, Infokus, dd Software : Microsoft Office ( Power Point, dll) Video Pembelajaran				
Team Teaching	-				
Matakuliah Prasyarat					
Minggu Ke-	Kemampuan Akhir yang diharapkan (Sub-CP MK)	Indikator	Materi Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Kriteria, Bentuk dan Bobot Penilaian
1	1. Mahasiswa memahami orientasi perkuliahan 2. Mahasiswa memahami kontrak Perkuliahan 3. Mahasiswa memahami lingkup mata kuliah	1. Orientasi perkuliahan 2. Kontrak Perkuliahan 3. Lingkup mata kuliah	Rencana Perkuliahan dan lingkup mata kuliah Pengantar konsep dasar Manajemen		
2	Mahasiswa menjelaskan Konsep Dasar KB	1. Ketepatan menjelaskan definisi TPA 2. Ketepatan menjelaskan Tujuan TPA 3. Ketepatan menjelaskan perbedaan TPA, KB dan TK	Konsep Dasar TPA	1. Tugas Kelompok 2. Ekspositori, dan 3. Diskusi	<b>Kriteria:</b> Penguasaan materi <b>Bentuk non test:</b> 1. Makalah kelompok 2. Kemampuan Presentasi 3. Partisipasi selama proses berupa menanggapi, bertanya, dan memberikan jawaban <b>Bobot 10%</b>
3	Mahasiswa menjelaskan Manajemen Persyaratan penyeenggaraan KB	Ketepatan menjelaskan	Manajemen Persyaratan penyelenggaraan	1. Tugas Kelompok 2. Ekspositori, dan 3. Diskusi	<b>Kriteria:</b> Penguasaan materi

		Persyaratan penyeenggaraan TPA	TPA		<p><b>Bentuk non test:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Makalah kelompok</li> <li>2. Kemampuan Presentasi</li> <li>3. Partisipasi selama proses berupa menanggapi, bertanya, dan memberikan jawaban</li> </ol> <p><b>Bobot 10%</b></p>
4	Mahasiswa menjelaskan Manajemen Program Pembelajaran KB	Ketepatan menjelaskan Manajemen Program Pembelajaran TPA	Manajemen Program Pembelajaran TPA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tugas Kelompok)</li> <li>2. Ekspositori, dan</li> <li>3. Diskusi</li> </ol>	<p><b>Kriteria:</b> Penguasaan materi</p> <p><b>Bentuk non test:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Makalah kelompok</li> <li>2. Kemampuan Presentasi</li> <li>3. Partisipasi selama proses berupa menanggapi, bertanya, dan memberikan jawaban</li> </ol> <p><b>Bobot 10%</b></p>
5	Mahasiswa menjelaskan Manajemen Kesiswaan TPA	Ketepatan menjelaskan Manajemen Kesiswaan TPA	Manajemen Kesiswaan TPA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tugas Kelompok</li> <li>2. Ekspositori, dan</li> <li>3. Diskusi</li> </ol>	<p><b>Kriteria:</b> Penguasaan materi</p> <p><b>Bentuk non test:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Makalah kelompok</li> <li>2. Kemampuan Presentasi</li> <li>3. Partisipasi selama proses berupa menanggapi, bertanya, dan</li> </ol>

					memberikan jawaban <b>Bobot 5%</b>
6	Mahasiswa menjelaskan Manajemen Kepegawaian TPA	Ketepatan menjelaskan Manajemen Kepegawaian TPA	Manajemen Kepegawaian TPA	1. Tugas Kelompok 2. Ekspositori, dan 3. Diskusi	<b>Kriteria:</b> Penguasaan materi <b>Bentuk non test:</b> 1. Makalah kelompok 2. Kemampuan Presentasi 3. Partisipasi selama proses berupa menanggapi, bertanya, dan memberikan jawaban <b>Bobot 5%</b>
7	Mahasiswa menjelaskan Manajemen Sarana dan Prasarana TPA	Ketepatan menjelaskan Manajemen Sarana dan Prasarana TPA	Manajemen Sarana dan Prasarana TPA	1. Tugas Kelompok 2. Ekspositori, dan 3. Diskusi	<b>Kriteria:</b> Penguasaan materi <b>Bentuk non test:</b> 1. Makalah kelompok 2. Kemampuan Presentasi 3. Partisipasi selama proses berupa menanggapi, bertanya, dan memberikan jawaban <b>Bobot 5%</b>
8	UTS	UTS	UTS	UTS	UTS
9	Mahasiswa menjelaskan Manajemen hubungan dengan masyarakat	Ketepatan menjelaskan Manajemen hubungan dengan masyarakat	Manajemen hubungan dengan masyarakat	1. Tugas Kelompok 2. Ekspositori, dan 3. Diskusi	<b>Kriteria:</b> Penguasaan materi <b>Bentuk non test:</b> 1. Makalah kelompok 2. Kemampuan

					<p>Presentasi</p> <p>3. Partisipasi selama proses berupa menanggapi, bertanya, dan memberikan jawaban</p> <p><b>Bobot 5%</b></p>
10	Mahasiswa mampu menjelaskan program pembelajaran anak usia 0-6 bulan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketepatan dalam menjelaskan program pembelajaran anak usia 0-6 bulan</li> <li>2. Ketepatan membuat program pembelajaran anak usia 0-6 bulan</li> </ol>	program pembelajaran anak usia 0-6 bulan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tugas Kelompok</li> <li>2. Ekspositori, dan</li> <li>3. Diskusi</li> </ol>	<p><b>Kriteria:</b> Penguasaan materi</p> <p><b>Bentuk non test:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Makalah kelompok</li> <li>3. Kemampuan Presentasi</li> <li>4. Partisipasi selama proses berupa menanggapi, bertanya, dan memberikan jawaban</li> </ol> <p><b>Bobot 5%</b></p>
11	Mahasiswa mampu menjelaskan program pembelajaran anak usia 6-12 bulan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketepatan dalam menjelaskan program pembelajaran anak usia 6-12 bulan</li> <li>2. Ketepatan membuat program pembelajaran anak usia 6-12 bulan</li> </ol>	program pembelajaran anak usia 6-12 bulan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tugas Kelompok</li> <li>2. Ekspositori, dan Diskusi</li> </ol>	<p><b>Kriteria:</b> Penguasaan materi</p> <p><b>Bentuk non test:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Makalah kelompok</li> <li>2. Kemampuan Presentasi</li> <li>3. Partisipasi selama proses berupa menanggapi, bertanya, dan memberikan jawaban</li> </ol> <p><b>Bobot 5%</b></p>



12	Mahasiswa mampu menjelaskan program pembelajaran anak usia 1-2 tahun	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketepatan dalam menjelaskan program pembelajaran anak usia 1-2 tahun</li> <li>2. Ketepatan membuat program pembelajaran anak usia 1-2 tahun</li> </ol>	program pembelajaran anak usia 1-2 tahun	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tugas Kelompok</li> <li>2. Ekspositori, dan</li> <li>3. Diskusi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kemampuan Presentasi</li> <li>2. Partisipasi selama proses berupa menanggapi, bertanya, dan memberikan jawaban</li> </ol> <p><b>Bobot 5%</b></p>
13	Mahasiswa mampu menjelaskan program pembelajaran anak usia 2-4 tahun	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Ketepatan dalam menjelaskan program pembelajaran anak usia 2-4 tahun</li> <li>4. Ketepatan membuat program pembelajaran anak usia 2-4 tahun</li> </ol>	program pembelajaran anak usia 2-4 tahun	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tugas Kelompok</li> <li>2. Ekspositori, dan</li> <li>3. Diskusi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kemampuan Presentasi</li> <li>2. Partisipasi selama proses berupa menanggapi, bertanya, dan memberikan jawaban</li> </ol> <p><b>Bobot 5%</b></p>
14	Mahasiswa mampu menyusun program relaksi		Program relaksi bagi anak TPA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tugas Kelompok</li> <li>2. Ekspositori, dan</li> <li>3. Diskusi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kemampuan Presentasi</li> <li>2. Partisipasi selama proses berupa menanggapi, bertanya, dan memberikan jawaban</li> </ol>

					<b>Bobot 5%</b>
15	Mahasiswa mampu memberi bantuan trapi bagi anak speech delay		Program bantuan bagi anak speech delay	4. Tugas Kelompok 5. Ekspositori, dan 6. Diskusi	3. Kemampuan Presentasi 4. Partisipasi selama proses berupa menanggapi, bertanya, dan memberikan jawaban <b>Bobot 5%</b>
16	Ujian Akhir Semester				

**MODUL MANAJEMEN TPA**



DI SUSUN OLEH:

Joni, M.Pd

096.542.098

**PROGRAM STUDI S1 PGPAUD  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI**

## KONSEP DASAR TAMAN PENITIPAN ANAK (TPA)

### A. Pengertian Taman Penitipan Anak (TPA)

Tempat Penitipan Anak (TPA) merupakan salah satu bentuk Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yang secara tegas diamanatkan oleh Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Dalam UU tersebut dijelaskan bahwa PAUD adalah “suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut”. Dalam pelaksanaannya PAUD dapat dilaksanakan melalui jalur formal maupun jalur nonformal. Jalur formal antara lain melalui Taman Kanak-kanak (TK) dan Raudhatul Anfal (RA) sedangkan jalur nonformal dapat berbentuk Taman Penitipan Anak (TPA), Kelompok Bermain (Kober) dan bentuk lainnya yang sederajat.

Khususnya mengenai TPA menurut modul Pendidikan Anak Usia Dini yang dikeluarkan oleh Direktorat PAUD, yang dimaksud dengan TPA adalah salah satu bentuk PAUD pada jalur pendidikan nonformal sebagai wahana kesejahteraan yang berfungsi sebagai pengganti keluarga untuk jangka waktu tertentu bagi anak yang orang tuanya bekerja. TPA merupakan layanan PAUD yang menyelenggarakan pendidikan sekaligus pengasuhan terhadap anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun (dengan prioritas anak usia di bawah 4 tahun).

Dengan demikian, TPA merupakan salah satu bentuk layanan PAUD yang berusaha menggabungkan dua tujuan, yaitu tujuan pengasuhan karena orang tua anak bekerja serta tujuan pendidikan melalui program-program pendidikan anak usia dini. Dalam hal ini TPA merupakan solusi terbaik bagi orang tua yang keduanya bekerja yang diharapkan anak-anak mereka aman dan memperoleh pendidikan yang baik.

Oleh karena itu, dasar filsafat pendidikan di TPA dapat dirumuskan menjadi: Tempa, Asah, Asih dan Asuh.

Tempa

Tempa adalah upaya mewujudkan kualitas fisik anak usia dini melalui upaya pemeliharaan kesehatan, peningkatan mutu gizi, olahraga secara teratur dan terukur,

serta aktivitas jasmani sehingga anak memiliki fisik yang kuat, lincah, daya tahan dan disiplin tinggi.

#### Asah

Asah berarti memberi dukungan kepada anak untuk dapat belajar melalui bermain agar memiliki pengalaman yang berguna dalam mengembangkan seluruh potensinya. Kegiatan bermain yang bermakna, menarik dan merangsang imajinasi, kreativitas anak untuk melakukan, mengeksplorasi, memanipulasi, dan menemukan inovasi sesuai dengan minat dan gaya belajar anak.

#### Asih

Asih merupakan pemenuhan kebutuhan anak untuk mendapatkan perlindungan dari pengaruh yang dapat merugikan pertumbuhan dan perkembangan anak, misalnya dari perlakuan kasar, penganiayaan fisik dan mental dan eksploitasi.

#### Asuh

Asuh merupakan proses pembiasaan yang dilakukan secara konsisten untuk membentuk perilaku dan kualitas kepribadian dan jatidiri anak dalam hal:

- a. Integritas, iman dan taqwa
- b. Patriotisme, nasionalisme dan kepeloporan
- c. Rasa tanggung jawab, jiwa ksatria, dan sportivitas
- d. Jiwa kebersamaan, demokratis, dan tahan uji
- e. Jiwa tanggap, daya kritis dan idealisme
- f. Optimis dan keberanian mengambil resiko
- g. Jiwa kewirausahaan, kreatif dan profesional.

#### A. Kelembagaan TPA

Seperti diuraikan di atas bahwa TPA merupakan salah satu bentuk PAUD nonformal dengan fungsi ganda, yaitu layanan pengasuhan dan layanan pendidikan. Pengertian PAUD nonformal adalah kelembagaan PAUD yang tidak diformalkan. Organisasi maupun kurikulumnya lebih bersifat fleksibel sesuai dengan kebutuhan masyarakat itu sendiri. Hal itu, menurut M. Solehudin (1997:56) bahwa pendidikan prasekolah (sekarang dikenal dengan PAUD) memiliki karakteristik dan cara belajar tersendiri, program pendidikannya tampak tidak terstruktur, bersifat informal, dan bahkan kelihatan salah-olah "tidak terencana".

Namun sesungguhnya, karakteristik di atas hanya salah satu wujud dari pendekatan pendidikan anak usia dini yang disesuaikan dengan tingkat perkembangan anak. Sekarang ini, seiring perkembangan, jalur PAUD nonformal pun dewasa ini telah memiliki organisasi dan kurikulum yang lebih baik, sehingga mampu mencapai tujuan-tujuannya, baik tujuan kelembagaannya maupun tujuan pendidikan nasional itu sendiri.

Adapun prosedur perizinan kelembagaan TPA, adalah sebagai berikut: Setiap lembaga TPA berkewajiban untuk mendaftarkan lembaganya ke Dinas Pendidikan c.q Bidang Pendidikan Non-Formal di wilayahnya. TPA yang sudah terdaftar dapat memberikan layanan kepada anak-anak sesuai ketentuan.

Lembaga TPA yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana yang ditentukan dalam buku pedoman ini dapat mengajukan diri untuk memperoleh izin operasional. Izin operasional diatur oleh daerah setempat.

Lembaga TPA yang telah memiliki program yang permanen dan pendidikan yang sesuai dengan ketentuan dalam Standar PAUD, berhak mengajukan akreditasi lembaga PAUD Non-Formal.

Administrasi yang harus dilengkapi, mencakup:

Administrasi kelembagaan:

- a. Visi, misi, dan tujuan lembaga yang disusun oleh Pengelola dan Pemilik Yayasan;
  - b. Struktur Kepengurusan;
  - c. Surat-surat berharga: Izin Pendirian dari Pejabat yang Berwenang, Akta Kepemilikan/Akta Kerjasama/Izin Penggunaan Bangunan, Izin Operasional, dsb
- Administrasi ketenagaan, mencakup:
- a. Data tenaga pendidik: nama, tempat/tanggal lahir, jenis kelamin, pendidikan, mulai bertugas, bertugas di kelompok apa, dan pelatihan yang diterima;
  - b. Data pengelola: Nama, tempat/tanggal lahir, jenis kelamin, pendidikan, mulai bertugas, dan pelatihan yang diterima;
  - c. Data tenaga administrasi: nama, tempat/tanggal lahir, jenis kelamin, pendidikan, mulai bertugas, dan pelatihan yang diterima;
  - d. Data petugas lainnya bila ada.

Administrasi Anak, meliputi:

a. Buku induk: nama anak, tempat dan tanggal lahir, anak ke berapa, nama orang tua, pekerjaan orang tua, tanggal masuk;

b. Buku catatan perkembangan anak/buku raport.

Administrasi Keuangan, mencakup:

a. Buku kas/bank;

B. Buku Pengeluaran dan Penerimaan;

c. Kartu Pembayaran/iuran dari peserta didik;

d. Buku inventaris barang;

e. Buku untuk kearsipan lainnya.

Program, meliputi:

a. Rencana kegiatan semester, bulanan, harian;

b. Formulir pendaftaran calon peserta didik;

c. Buku komunikasi/penghubung antara pendidik dan orangtua;

d. Jadwal kegiatan bermain;

e. Pernyataan orangtua;

f. Buku daftar hadir untuk anak;

g. Buku daftar hadir untuk pendidik dan pengasuh;

h. Buku tamu; dan

i. Buku agenda kegiatan.

## B. Dasar Hukum TPA

Penyelenggaraan program PAUD di Indonesia mengacu pada aturan dan kebijakan yang dikeluarkan pemerintah sebagai berikut.

UUD 1945

UU. No. 4 Tahun 1974 mengenai Kesejahteraan Anak

UU. No. 23 Tahun 2002 mengenai Perlindungan Anak

UU. No. 20 Tahun 2003 mengenai Sistem Pendidikan Nasional.

PP. No. 19 Tahun 2005 mengenai Standar Pendidikan Nasional

Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 7 Tahun 2005 mengenai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2004-2009.

Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor 13 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Luar Sekolah, Departemen Pendidikan Nasional.

Peraturan menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 58 Tahun 2009 tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini

Rencana strategis Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2005-2009.

(M. Hariwijaya dan Bertiani ES, 2007:20-21).

Selain itu pada tahun 2009 diterbitkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) No. 58 tahun 2009 tentang Standar pendidikan Anak Usia Dini, yang menetapkan beberapa standar PAUD sebagaimana tertuang dalam pasal 1 ayat (1) Permendiknas tersebut, yaitu:

Standar tingkat pencapaian perkembangan

Standar pendidik dan tenaga kependidikan

Standar isi, proses, dan penilaian; dan

Standar sarana dan prasarana, pengelolaan dan pembiayaan.

#### C. Tujuan TPA

Tujuan layanan TPA adalah:

a. Memberikan layanan pembelajaran dan pengasuhan kepada anak-anak usia 0-4 tahun yang terpaksa ditinggal orang tuanya karena bekerja atau halangan lainnya.

b. Memberikan layanan yang terkait dengan pemenuhan hak-hak anak untuk tumbuh dan berkembang, mendapatkan perlindungan dan kasih sayang, serta hak berpartisipasi dalam lingkungan sosialnya.

#### D. Kurikulum TPA

##### 1. Prinsip-prinsip Dasar pengembangan kurikulum TPA

Dalam hal prinsip-prinsip pengembangan kurikulum TPA mengacu pada kurikulum PAUD secara umum. Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini, menetapkan beberapa prinsip pengembangan kurikulum TPA meliputi:

A Bersifat komprehensif, artinya kurikulum harus menyediakan pengalaman belajar yang meningkatkan perkembangan anak secara menyeluruh dalam berbagai aspek perkembangan.



- b. Didasarkan pada perkembangan secara bertahap, sehingga proses pembelajaran harus dilakukan secara bertahap sesuai dengan usia anak dan tahapan perkembangan anak.
- c. Melibatkan orang tua sebagai pendidik utama, sehingga peran orang tua dalam menyusun rancangan kegiatan pembelajaran harus ditingkatkan agar tujuan PAUD lebih terarah dan tepat sasaran.
- d. Melayani kebutuhan anak, yakni mampu mengembangkan kemampuan, kebutuhan, minat, potensi setiap anak.
- e. Merefleksikan kebutuhan dan nilai-nilai yang dalam masyarakat
- f. Mengembangkan standar kompetensi anak sebagai upaya menyiapkan lingkungan belajar anak.
- g. Mewadahi layanan anak berkebutuhan khusus, sehingga semboyan pendidikan untuk semua dapat dilaksanakan.
- h. Menjalin kemitraan dengan keluarga dan masyarakat
- i. Memperhatikan kesehatan dan keselamatan anak, khususnya di lingkungan sekolah.
- j. Menjabarkan prosedur pengelolaan lembaga yang diungkapkan kepada masyarakat sebagai bentuk akuntabilitas.
- k. Manajemen sumber daya manusia yang terlibat dalam lembaga pendidikan anak usia dini.
- l. Penyediaan sarana dan prasarana yang optimal dan mampu menunjang proses pembelajaran.

#### E. Komponen Kurikulum TPA

##### a. Peserta didik

Sasaran pendidikan anak usia dini khususnya TPA adalah anak yang berada di sekurang-kurangnya berusia 3 bulan sampai 6 tahun, dengan prioritas anak yang kedua orang tuanya bekerja.

##### b. Pendidik

###### 1. Guru

Kompetensi pendidik PAUD adalah sekurang-kurangnya memiliki kualifikasi akademik Diplomas Empat (D-IV) atau Sarjana (S-1) di bidang pendidikan usia dini, psikologi atau lainnya; dan memiliki sertifikat profesi guru PAUD.

Kompetensi yang harus dimilikinya adalah memiliki kompetensi kepribadian, profesional, pedagogik dan sosial.

Adapun kewajiban guru adalah

- a. Menjadi teladan bagi pembentukan karakter anak
- b. Mengembangkan rencana pembelajaran sesuai dengan tahap perkembangan anak
- c. Mengelola kegiatan bermain untuk anak sesuai dengan tahapan perkembangan anak dan minat anak
- d. Melaksanakan penilaian sesuai dengan kemampuan yang dicapai anak.

## 2. Guru Pendamping

Kompetensi pendidik PAUD adalah sekurang-kurangnya memiliki kualifikasi akademik Diplomas II PGTK atau SMA yang telah mendapat pelatihan PAUD. Kompetensi yang harus dimilikinya adalah memiliki kompetensi kepribadian, profesional, pedagogik dan sosial. Adapun kewajiban guru pendamping adalah membantu guru pendidikan dalam melaksanakan tugas-tugasnya di atas.

## 3. Pengasuh

Kualifikasinya adalah minimal lulusan SMA sederajat, sedangkan kompetensinya adalah: memahami dasar pengasuhan, terampil melaksanakan pengasuhan dan bersikap dan berperilaku sesuai dengan kebutuhan psikologis anak.

Adapun kewajiban pengasuh adalah:

- a. Membantu guru dan guru pendamping sesuai keperluannya
- b. Melakukan perawatan kebersihan anak
- c. Merawat kebersihan fasilitas yang digunakan anak
- d. Bersikap dan berperilaku sesuai kebutuhan psikologis anak.

## c. Pengelola

Pengelola TPA minimal mempunyai kualifikasi lulusan SMA dan mempunyai sertifikat pelatihan PAUD, serta telah berpengalaman menjadi guru PAUD minimal selama 2 tahun. Kompetensi yang harus dimiliki sama dengan kompetensi pendidikan TPA, serta kewajibannya adalah:

- a. Mengelola Rencana Anggaran Belanja Lembaga

- b. Mengelola dan mengembangkan lembaga dalam pelayanan pendidikan, pengasuhan dan perlindungan
  - c. Mengkoordinasikan pendidik dalam melaksanakan tugas di lembaganya
  - d. Mengelola sarana dan prasarana yang dimiliki lembaga
  - e. Menjalin kerjasama dengan lembaga lainnya.
- d. Ruang Lingkup Kurikulum
- Kurikulum TPA mencakup seluruh aspek perkembangan anak, yakni:
- a. Nilai agama dan moral
  - b. Fisik, motorik kasar, motorik halus dan kesehatan fisik
  - c. Kognitif: pengetahuan umum dan sains, konsep bentuk, warna, ukuran dan pola, konsep bilangan, lambang bilangan dan huruf
  - d. Bahasa: bahasa yang diterima dan didengar, bahasa untuk mengungkapkan hasil fikiran/perasaan, dan keaksaraan.
  - e. Sosial emosional.
- Kurikulum yang digunakan adalah kurikulum menu generik atau acuan lainnya yang sesuai.

#### F. Pengelolaan Kegiatan Layanan

##### 1. Pengelompokan Peserta

Kegiatan pengasuhan dan bermain di TPA dilakukan dengan cara dikelompokkan berdasarkan usia, sebagai berikut:

- a. Kelompok usia 3 bulan - < 2 tahun
- b. Kelompok usia 2 tahun - < 4 tahun
- c. Kelompok usia 4 tahun - < 6 tahun

##### 2. Jumlah dalam Kelompok

Jumlah anak dalam kelompok di lembaga TPA disesuaikan dengan kemampuan lembaga dengan memperhatikan jumlah guru/pendamping/pengasuh yang tersedia dan luas ruangan yang dimilikinya.

##### 3. Alokasi Waktu Layanan

Waktu layanan TPA disesuaikan dengan kebutuhan lapangan, dengan alokasi sebagai berikut:

- a. TPA full Day: 6-8 jam per hari, minimal 3 kali dalam seminggu
- b. TPA setengah hari: 4-5 jam per hari, minimal 3 kali dalam seminggu

c. TPA non reguler: 1-3 jam per hari

#### G. Kegiatan Pembelajaran Harian

Kegiatan anak di TPA dapat diatur sebagai berikut:

##### 1. Kegiatan penyambutan

Kegiatan ini merupakan transisi anak dari rumah untuk melakukan kegiatan pembelajaran di TPA

##### 2. Kegiatan anak bermian bebas

##### 3. Kegiatan anak di sentra bermain

Kegiatan ini dilakukan bersama pendidik yang mencakup

##### a. Penataan lingkungan bermain

##### b. Pijakan sebelum bermain

##### c. Pijakan selama bermain

##### d. Pijakan seusah bermain atau mengingat kembali setelah bermain (recalling) dan

##### e. Mebereskan/merapikan kembali

##### 4. Makan bersama

##### 5. Tidur siang/istirahat

##### 6. Mandi sebelum pulang ke rumah

##### 7. Kegiatan untuk menyerahkan anak kepada orang tua

#### Contoh Jadwal di TPA

08.00 anak datang

09.00 main di luar (pengalaman gerakan kasar)

09.40 transisi (toilet training)

10.00 kegiatan di sentra

12.00 makan bersama

12.30 transisi

12.40 persiapan tidur siang

15.00 mandi

15.30 bermain bebas

16.00 pulang

#### H. Layanan Kesehatan dan Gizi

##### 1. Layanan Kesehatan

- a. Layanan kesehatan di TPA dilakukan secara langsung dan tidak langsung
- b. Layanan kesehatan langsung berupa pemeriksaan kesehatan anak yang dilakukan oleh tenaga medis secara berkala misalnya pemeriksaan gigi, pemberian vitamin A, penimbangan, imunisasi dan penanganan darurat. Untuk kegiatan ini lembaga TPA dapat bekerja sama dengan Posyandu atau Puskesmas terdekat.
- c. Layanan kesehatan tidak langsung berupa pemeliharaan kebersihan lingkungan dan alat main, pengatutan cahaya dan ventilasi, ketersediaan air bersih untuk kegiatan bermain ataupun untuk toileting, pencegahan dan pemberantasan penyakit menular, penyehatan lingkungan, dsb.

## 2. Layanan Gizi

- a. Layanan gizi dilakukan dalam rangka pemenuhan kebutuhan gizi yang seimbang bagi anak di TPA
- b. layanan gizi dilakukan melalui pemberian makanan yang sehat dan bergizi tinggi, dengan memperhatikan variasi makanan, catatan kebutuhan dan sensitivitas jenis makanan untuk setiap anak.
- c. sangat dianjurkan bagi para pengelola TPA untuk mengkonsultasikan menu gizi seimbang dengan petugas kesehatan gizi terdekat.

### I. Indikator Keberhasilan TPA

- a. Tingkat kehadiran mencapai 80%
- b. Tingkat kehadiran pendidik/pengasuh mencapai 90%
- c. Program berjalan sesuai dengan visi, misi dan tujuan lembaga
- d. Memiliki ratio pendidik sesuai dengan yang ditetapkan.
- e. Kualifikasi pendidik/pengasuh minimal mencapai 60%
- f. Memiliki kurikulum, perencanaan program, hasil perkembangan anak yang diadministrasikan dengan baik.
- g. Tersedia sarana 3 (tiga) jenis main (sensorimotorik, peran dan pembangunan) sesuai dengan tahapan perkembangan anak
- h. Data pribadi (tumbuh kembang) anak terekam dengan baik.

## (MANAJEMEN PERSYARATAN PENYELENGGARAAN TPA)

### A. PENDIRIAN TAMAN PENITIPAN ANAK (TPA)

#### 1. PENDIRI

Taman Penitipan Anak (TPA) dapat didirikan oleh:

1. Pemerintah kabupaten/kota.
2. Pemerintah desa.
3. Orang perseorangan.
4. Kelompok orang.
5. Badan hukum.

Orang perseorangan adalah warga negara Indonesia yang cakap hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kelompok orang adalah kesepakatan antara 2 orang atau lebih. Kelompok orang wajib mencantumkan kesepakatan secara tertulis atau akte pendirian persekutuan perdata untuk mendirikan satuan PAUD sebagai tujuan kelompok orang yang bersangkutan.

Badan hukum adalah badan hukum yang bersifat nirlaba yang berbentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis yang telah memperoleh pengesahan dari kementerian di bidang hukum. Satuan pendidikan nonformal dalam bentuk pusat kegiatan belajar masyarakat, majelis taklim, atau satuan pendidikan nonformal sejenis dapat menyelenggarakan satuan PAUD dalam bentuk Taman Penitipan Anak sebagai program pendidikan nonformal dengan terlebih dahulu mengajukan izin penyelenggaraan program dengan memenuhi ketentuan pendirian Taman Penitipan Anak.

#### 2. SYARAT PENDIRIAN

Persyaratan pendirian TPA terdiri atas persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 84 tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini.

1. Persyaratan administratif pendirian TPA terdiri atas:

- a. Fotokopi identitas pendiri.
- b. Surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah.
- c. Susunan pengurus dan rincian tugas.

2. Persyaratan teknis pendirian TPA terdiri atas:

a. Hasil penilaian kelayakan, meliputi:

- 1) Dokumen hak milik, sewa atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan yang akan digunakan untuk penyelenggaraan TPA yang sah atas nama pendiri
- 2) Dalam hal pendiri adalah badan hukum, wajib melampirkan fotokopi akta notaris dan surat penetapan badan hukum dalam bentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis dari kementerian bidang

hukum atas nama pendiri atau induk organisasi pendiri disertai surat keputusan yang menunjukkan adanya hubungan dengan organisasi induk

3) Data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan TPA paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pembelajaran.

b. Dokumen rencana pencapaian standar penyelenggaraan TPA paling lama 5 tahun, yang sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 137 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini.

### **3. TATA CARA PENDIRIAN**

Mekanisme pendirian TPA sebagai berikut:

1. Pendiri TPA mengajukan permohonan izin pendirian kepada kepala dinas pendidikan kabupaten/kota atau kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) melalui kepala dinas pendidikan kabupaten/kota dengan melampirkan persyaratan pendirian TPA.

2. Kepala dinas pendidikan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk menelaah permohonan pendirian TPA berdasarkan kelengkapan persyaratan pemohon dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. Data mengenai perimbangan antara jumlah TK/TKLB, KB, TPA, dan/atau SPS yang telah ada dan yang akan didirikan dengan jumlah penduduk usia sasaran yang akan dilayani di wilayah tersebut.

b. Data mengenai perkiraan jarak TPA yang akan didirikan di antara TK/TKLB, KB, TPA, dan/atau SPS terdekat.

c. Data mengenai daya tampung dan lingkup jangkauan TPA yang akan didirikan per usia yang dilayani.

d. Ketentuan penyelenggaraan TPA ditetapkan oleh pemerintah provinsi dan/atau pemerintah kabupaten/kota.

3. Berdasarkan hasil telaah kepala dinas pendidikan kabupaten/kota:

a. Memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan izin pendirian TPA; atau

b. Memberikan rekomendasi kepada kepala SKPD atas permohonan izin pendirian TPA.

4. Kepala dinas pendidikan kabupaten/kota atau kepala SKPD menerbitkan keputusan izin pendirian TPA paling lama 60 hari sejak permohonan diterima kepala dinas.

### **4. MASA BERLAKU IZIN**

Izin pendirian TPA berlaku sampai dengan adanya pencabutan izin oleh kepala dinas pendidikan kabupaten/kota atau kepala SKPD. Penutupan TPA dilakukan apabila:

1. TPA sudah tidak lagi menyelenggarakan kegiatan layanan PAUD;  
dan/atau
2. TPA tidak layak berdasarkan hasil evaluasi.

## **5. RUJUKAN PENDIRIAN**

Persyaratan dan tata cara pendirian TPA merujuk pada petunjuk teknis Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

### **A. PENYELENGGARAAN PROGRAM TAMAN PENITIPAN ANAK (TPA)**

- 1. JENIS – JENIS LAYANAN TAMAN PENITIPAN ANAK (TPA)**
- 2. PRINSIP PENYELENGGARAAN**
- 3. KOMPONEN PENYELENGGARAAN**



## (PROGRAM PEMBELAJARAN ANAK USIA DINI 2-4 TAHUN)

### A. Perkembangan Kecerdasan Di Usia 2-4 Tahun

Setiap hari ibu-ayah akan menemukan contoh-contoh bagaimana anak memahami suatu konsep baru dan menyelesaikan persoalan yang ia hadapi. Ia menunjukkan perubahan dalam berpikir dan belajar. kemampuan berpikir/belajar/kecerdasan yang ditunjukkan anak pada periode usia 2-4 tahun.

- Anak mampu mengenali simbol-simbol ia lihat memiliki arti tertentu, seperti logo

suatu produk atau toko. Selain itu, anak juga mulai dapat membayangkan suatu benda yang tidak berada di hadapannya, misalnya, anak dapat menyebutkan mainan apa saja yang ia miliki di rumah.

- Anak mulai berlatih mengendalikan perhatian pada suatu benda atau kegiatan yang menarik sehingga rasa ingin tahunya terpenuhi. Dengan anak memiliki kemampuan untuk memusatkan perhatian yang cukup terhadap suatu hal/informasi, maka ia dapat mengerti maksud dari informasi tersebut.

- Anak dapat mengingat pengalaman yang baru saja terjadi (ingatan jangka pendek) dan yang terjadi beberapa waktu lalu (ingatan jangka panjang).

- Anak dapat menggunakan bahasa untuk bertanya, menyampaikan ide-idenya, dan untuk memperbaiki pemahamannya terhadap lingkungan sekitarnya. Perkembangan bahasa yang luar biasa bukan hanya akan memengaruhi keterampilan berbicaranya, tetapi juga kemampuannya untuk belajar.

#### a. CARA BELAJAR

Anak tetap belajar dengan cara menjelajahi lingkungannya dan bermain, juga melalui mendengar, berbicara, dan berdiskusi (tukar pikiran). Tidak masalah ia bermain dengan kotak kosong, mainan karet, bermain dengan sendok ketika makan, bermain puzzle (kepingan gambar), atau bahkan tidak menggunakan mainan apa pun. Selama ia melakukannya dengan senang dan menikmati pengalamannya dengan lingkungan, maka ia akan belajar banyak hal baru. Banyak kegiatan bisa kita lakukan untuk merangsang dan mengembangkan kecerdasan anak. Tetapi, tetap ingat

bahwa pembelajaran yang positif dan bermanfaat justru terjadi melalui rutinitas sehari-hari. Contoh, kegiatan memakai pakaian di pagi hari melibatkan tugas yang tidak sederhana. Ada kemampuan untuk memilih (mau pakai baju pergi atau baju rumah), mencocokkan (baju merah dengan celana merah, mencari pasangan kaus kaki), koordinasi (memasukkan kaki kanan terlebih dahulu sebelum kaki kiri), daya ingat, dan konsentrasi. Percayalah, setiap hari anak akan belajar berbagai hal baru.

b. **KEMAMPUAN BERPIKIR MASIH TERBATAS**

Penting untuk tetap memahami kemampuan berpikir anak yang masih terbatas. Ibu-ayah harus ingat, anak memiliki dua karakteristik yang berbeda dengan orang dewasa.

- Pertama, anak belum memahami maksud dari “sebabakibat” secara sempurna. Ia pun masih kesulitan untuk mengenali hubungan antara dua kejadian. Contoh, ketika bohlam lampu putus dan pada saat yang bersamaan anak sedang bersin, ia bisa beranggapan bahwa bersin bisa menyebabkan lampu mati. Dengan demikian, ketika di waktu lain anak bersin, maka ia berharap ada lampu yang mati karenanya. Oleh karena itu, ibu-ayah harus menjelaskan kondisi yang terjadi sebenarnya kepada anak. Ia mungkin tidak percaya dan belum mengerti, sehingga bisa jadi ia akan meminta ibu-ayah untuk menjelaskannya berulang kali.
- Kedua, kemampuan berpikir anak masih menunjukkan kecenderungan bahwa ia melihat segala kejadian hanya dari sudut pandangannya saja. Itulah sebabnya, ia masih kesulitan untuk memahami perasaan orang lain. Ia baru akan mulai memahami sudut pandang orang lain sekitar akhir tahun ketiganya.

**B. Perangsangan Kecerdasan Di Usia 2-3 Tahun**

Anak sangat menikmati kebersamaannya dengan ibunya, selain juga senang dengan kehadiran teman sebayanya. Melalui kegiatan bermain bersama dan bercakap-cakap dengan temannya, anak mempelajari banyak keterampilan baru. Bukan tidak mungkin ibu-ayah akan terperangah dibuatnya. Di sisi lain, anak tampak tertarik dengan detail yang membuatnya penuh rasa ingin tahu. Ibu-ayah dapat mendukung rasa ingin tahunya ini dengan memberikan kesempatan mengetahui benda atau tempat-tempat baru sebagai perangsangan baru.

- Berkunjung ke kebun binatang. Bersiaplah untuk menjawab semua pertanyaan anak seperti, “Mengapa burung punya sayap? Kok, aku enggak punya?” atau “Kenapa harimau memiliki belang di tubuhnya?”

Mungkin juga ia akan meminta gajah sebagai hewan peliharaan di rumah, ibu-ayah perlu menjelakan kepadanya bahwa kita tidak bisa memelihara gajah di rumah karena rumah kita tidak muat untuk tubuh gajah yang sangat besar, misalnya.

- Membacakan buku cerita. Anak tidak hanya mendengarkan cerita ibu-ayah, tetapi juga akan bertanya banyak hal mengenai cerita yang ibu-ayah bacakan. Sebaiknya libatkan anak dalam cerita yang ibu-ayah bacakan dengan menanyakan apa yang akan terjadi selanjutnya.

- Ajarkan konsep angka. Berikan satu mobil-mobilan sambil berkata, “Ini satu untukmu,” kemudian tambahkan satu lagi dan katakan, “Jadi dua untukmu.” Anak akan memahami pengertian angka sampai tiga atau empat pada periode usia ini.

- Memilah mainan. Minta anak mengelompokkan mainan sesuai dengan kelompok yang sudah ibu-ayah buat. Misalnya, kelompok mainan binatang, mobil-mobilan, dan boneka. Biarkan anak berpikir terlebih dahulu sebelum meletakkan mainan sesuai dengan kelompoknya.

- Mengenali tulisan namanya. Pada awalnya anak tidak paham perbedaan antara tulisan namanya dengan tulisan lain. Tunjukkan mana yang bertuliskan namanya dan minta ia menemukan tulisan namanya di antara kata-kata lainnya.

### **C. Perangsangan Kecerdasaan Di Usia 3-4 Tahun**

Perubahan utama yang ditampilkan anak usia ini adalah ia mampu memusatkan perhatian secara maksimal pada setiap kegiatan yang dilakukannya, sehingga anak bisa memperoleh informasi lebih banyak lagi. Ia pun menjadi lebih percaya diri dalam belajar, sehingga membuatnya bersemangat dalam mempelajari banyak hal baru. Anak pun tertarik dengan kegiatan berhitung dan saat ini ia lebih memahami arti bentuk serta warna dengan lebih baik lagi. Mendekati ulang tahunnya yang ke-4, anak mulai menggunakan daya ingatnya secara maksimal, misalnya untuk menemukan letak suatu benda dan untuk mengingat informasi yang penting baginya. Kemampuannya terhadap pengenalan angka juga berkembang.

- Beri contoh. Ingatlah, anak belajar lebih baik dengan memerhatikan bagaimana ibu-ayah mengatasi situasi. Jelaskan pada anak bagaimana ibu-ayah menyelesaikan suatu tugas sehingga ia bisa mempelajari strateginya. Contoh, ibu kesulitan membuka tutup botol selai, katakan, “Wah, tutupnya licin. Ibu ambil serbet dulu ya, supaya membukanya lebih mudah karena sudah tidak licin lagi.”

- Mengatur meja makan. Ketika satanya makan bersama, minta anak menghitung ada berapa orang yang akan makan bersama serta bagaimana cara mengatur piring dan gelas.

- Bermain tepuk tangan. Bertepuklah dengan irama sederhana dan minta anak mengulanginya. Lakukan sambil bermain. Jika anak sudah menguasai satu irama, lanjutkan dengan irama yang lain.
- Pengenalan angka. Tunjukkan angka yang berada di sekitarnya, misalnya nomor rumah, angka pada jam dinding, dan sebagainya. Minta anak mengenali angka tersebut dan menyebutkannya.
- Bermain tebak benda. Minta anak mengingat benda-benda yang ibu-ayah letakkan di atas sebuah baki, kemudian tutuplah baki itu dan minta anak untuk menyebutkan benda-benda apa yang tadi dilihatnya.

#### **D. PESAN UNTUK IBU-AYAH**

Pada usia ini, ibu-ayah mungkin sudah memiliki pandangan mengenai kemampuan anak. Di dalam hati, ibu-ayah merasa bahwa ananda tergolong anak yang cerdas, biasa saja, atau bahkan lambat dalam mempelajari sesuatu. Namun, perlu diingat, pendapat yang timbul terhadap anak akan memengaruhi sikap ibu-ayah dalam menghadapi anak. Katakanlah, ibu-ayah merasa ananda lambat dalam mempelajari sesuatu dibanding saudaranya atau teman sebayanya, maka ibu-ayah akan menurunkan harapan padanya. Ibu-ayah juga akan memaklumi bila anak tidak mampu menyelesaikan tugasnya dengan alasan, “Oh ya, memang dia tidak bisa melakukannya.” Akibatnya, anak menjadi tidak bersemangat dalam belajar dan ini akan memperkuat anggapan ibu-ayah sebelumnya. Perkembangan anak pun akan melambat karena alasan-alasan tersebut. Itulah mengapa, sangat penting untuk memiliki anggapan bahwa anak memiliki kemampuan belajar yang baik sehingga kita sebagai orangtua dapat merangsang dengan tepat. Jangan melarang anak terlalu banyak. Biarkan ia menjelajahi lingkungannya di bawah pengawasan ibu-ayah dan tetaplah menjaga keamanannya.

## **(PROGRAM PEMBELAJARAN ANAK USIA 0-6 BULAN)**

### **A. Pengertian Program Pembelajaran Anak Usia 0-6 Bulan**

Pembelajaran pada anak usia dini befokus pada memerankan perasaan dan nurani, belajar sambil bermain, belajar melau komunikasi dan interaksi sosial, belajar melalui lingkungan serta belajar memenuhi hasrat dan kebutuhannya. Anak merupakan individu yang sedang mengalami pertumbuhan dan perkembangan, keduanya terjadi secara bertahap.

Anak usia dini adalah kelompok anak yang berada dalam proses pertumbuhan dan perkembangan yang bersifat unik, dalam arti memiliki pola pertumbuhan dan perkembangan (koordinasi motorik halus dan kasar), intelegensi (daya pikir, daya cipta, kecerdasan emosi, dan kecerdasan spiritual), sosial emosional (sikap dan perilaku serta agama), bahasa dan komunikasi yang khusus sesuai dengan tingkat pertumbuhan dan perkembangan anak.

Pertumbuhan anak adalah perubahan yang bersifat kuantitatif, dapat diukur, dan terjadi secara fisik. Pertumbuhan dan perkembangan anak dapat dipantau melalui pengukuran tinggi badan, berat badan, lingkar kepala, dan ukuran lainnya sesuai usia dengan standarisasi alat ukur tertentu. Sedangkan perkembangan adalah penambahan kemampuan struktur dan fungsi tubuh yang lebih kompleks, misalnya anak dapat berjalan atau berbicara. Perkembangan dapat diamati dari cara ia bermain, belajar, berbicara, dan bersikap.

Anak usia 0 sampai 6 bulan merupakan individu yang sedang mengalami proses pertumbuhan dan perkembangan yang sangat pesat, bahkan dikatakan sebagai pondasi awal perkembangan anak yang memiliki rentang pada sel-sel yang berada di tubuh dan otak anak, serta sedang mengalami perkembangan yang sangat luar biasa, demikian juga pertumbuhan perkembang fisiknya.

Tahap awal perkembangan janin sangat penting dalam perkembangan sel-sel otak, bahkan ada yang berpendapat bahwa saat lahir jumlah sel otak tidak bertambah lagi, selanjutnya setelah lahir terjadi proses eliminasi dari sel-sel saraf dan pembentukan hubungan antar sel. Adapun dalam hal ini terdapat dua hal yang sangat penting dan diperhatikan dalam pembentukan kecerdasan: yaitu makanan yang bergizi seimbang dan stimulasi yang positif dan kondusif.

Bayi akan mengalami berbagai perkembangan yang sangat cepat dalam waktu singkat, setelah dilahirkan hingga 6 bulan, bayi akan menyerap, belajar dan bereaksi terhadap dunia di sekitar mereka menggunakan indranya. Otak mereka akan berkembang dan mereka akan menunjukkan tanda-tanda awal komunikasi, seperti lewat tatapan, senyum, dan suaranya. Selain itu, otot-otot akan menguat dan mereka mulai bisa mengangkat kepala atau mungkin tubuhnya ketika usia 6 bulan.

Pendidikan pada anak usia dini pada dasarnya meliputi seluruh upaya dan tindakan yang dilakukan oleh pendidik dan orang tua dalam proses perawatan, pengasuhan dan pendidikan pada anak dengan menciptakan aura dan lingkungan dimana anak dapat mengeksplorasi pengalaman yang memberikan kesempatan kepadanya untuk mengetahui dan memahami pengalaman belajar yang diperoleh dari lingkungan, melalui cara mengamati, meniru dan bereksperimen yang berlangsung secara berulang-ulang dan melibatkan seluruh potensi dan kecerdasan anak.

## **B. Membuat Program Pembelajaran Anak Usia 0-6 Bulan**

### **1. Berlatih mendengarkan**

Bernyanyi dan berbicaralah untuk bayi dengan nada-nada yang ringan. Perhatikan ekspresi bayi di saat mendengarkan ibu berbicara atau bernyanyi untuknya. Ini merupakan cara mendidik anak yang baik untuk membantu perkembangan kemampuan bahasa anak.

### **2. Menggoda dengan mainan**

Gunakan mainan warna-warni dengan tekstur yang lembut, bola berbahan spons atau boneka binatang untuk dimainkan di hadapan bayi ketika ia telentang. Goyangkan perlahan atau dengan lembut sentuh pipi maupun hidung si kecil menggunakan mainan tersebut. Pindahkan ke arah

lain saat bayi melihatnya. Permainan bayi yang sederhana ini sangat bermanfaat melatih perkembangan visualnya.

### 3. Menari

Permainan ini hanya membutuhkan musik. Putar lagu favorit ibu, sambil menggendong bayi di dada, lalu bergerak-gerak pelan mengikuti irama musik. Aktivitas ini bukan hanya bermanfaat untuk meningkatkan kemampuan mendengar bayi, tetapi sekaligus mendorong minat bayi pada musik dan tentunya berpengaruh sangat baik bagi perkembangan emosionalnya.

### 4. Menyanyi

Menyanyi atau bersenandung adalah cara yang tepat untuk melatih kemampuan mendengarkan bayi sekaligus merangsang indera pendengarannya. Nyanyikan atau putar berbagai jenis lagu dan perhatikan bagaimana bayi merespon nada dan alunan musik yang didengarnya. Ibu juga bisa bernyanyi sambil menggerakkan kaki atau tangan bayi mengikuti irama lagu, seolah bayi sedang menari. Saat bayi tidak mau tidur siang, cobalah nyanyikan lagu pengantar tidur dengan suara yang lembut dan menenangkan ini juga membantu perkembangan emosional.

### 5. Mengenal diri sendiri

Latih bayi untuk mengenali dirinya sendiri lewat cermin. Saat bercermin, bayi juga akan mengeksplorasi berbagai gerakan, ekspresi wajah, suara, atau sentuhan untuk melihat respon pantulan dirinya sendiri. Ibu juga bisa memotret bayi dan tunjukkan fotonya sambil mengulang-ulang namanya. Lama-lama ia pun bisa mengenal dirinya sendiri dalam foto. Coba ulangi hal serupa dengan menggunakan subjek berbeda seperti boneka atau refleksi ibu dan anggota keluarga lainnya. Permainan ini sangat mendorong perkembangan visual, sosial dan emosional bayi.

### 6. Belajar bangun dan duduk

Bangun dan duduk dukung perkembangan gerak dan otot bayi dengan melatihnya bangun dan duduk sendiri. Ibu bisa melatih bayi bangun dan duduk sendiri dengan menopangnya terlebih dahulu. Dalam posisi bayi berbaring telentang, topang punggung dan leher bayi dengan telapak tangan ibu. Arahkan dengan tangan ibu agar bayi bangun seperti mau duduk. Kalau

sudah lebih lancar dan kuat, nanti ibu bisa membantu bayi bangun dengan menarik pelan kedua tangannya dari depan.

#### 7. Pijat

Saat bayi dalam kondisi tenang, baringkan dalam posisi telentang dan tempatkan handuk lembut maupun selimut di bawah tubuhnya. Lepas semua pakaian bayi dan sisakan popoknya saja. Pijat bayi pada ruangan tenang dan hangat. Cukup pijat bayi dengan lembut di kaki, perut dan lengan. Jangan ditekan seperti memijat orang dewasa.

#### 8. Waktu spesial tengkurap

Menghindari tidur tengkurap agar terhindar dari bahaya kematian mendadak pada bayi atau SIDS sangat baik untuk diterapkan. Akan tetapi, bayi yang setiap hari hanya menghabiskan waktu menopang tubuh dengan punggungnya juga bisa menyebabkan otot tubuh bagian atasnya melemah. Untuk mencegah hal tersebut, ibu bisa memasukkan waktu spesial tengkurap ke daftar aktivitas bersama bayi.

#### 9. Membacakan buku dongeng

Kegiatan membaca buku dongeng ini bisa dilakukan sejak bayi baru lahir. Terlebih lagi saat bayi sudah mulai tertarik dengan hal-hal yang ada di sekitarnya. Awali dengan buku-buku yang memiliki gambar terang dan besar sekaligus minim teks. Para ahli sangat mempercayai bahwa anak-anak yang sudah mulai mengenal buku dan belajar membaca sejak kecil akan memiliki IQ serta motivasi hidup yang tinggi.

#### 10. Sentuhan lembut dan halus

Bermanfaat untuk merangsang indera peraba bayi sekaligus mendukungnya untuk bereaksi terhadap stimulasi berupa sentuhan. Sambil tersenyum atau tertawa, sentuh tangan, kaki, dahi, dan perut bayi dengan lembut. Perhatikan reaksi bayi saat disentuh dan apakah ia tampak menantikan sentuhan berikutnya. Ibu juga bisa menggelitik pelan atau memijat bayi untuk mengamati apakah ia merasa geli atau justru tak nyaman.

#### 11. Berkenalan dengan warna dan bentuk

Untuk merangsang indera penglihatannya, kenalkan bayi pada berbagai warna dan bentuk benda. Aktivitas ini juga dapat membantu bayi agar lebih



awas terhadap lingkungan di sekitarnya. Pasang gantungan warna-warni di atas boks bayi atau tunjukkan buku bergambar yang penuh warna. Ibu juga bisa mengajak bayi berjalan-jalan ke luar rumah atau taman. Sebut setiap benda atau warna yang terlihat seperti bunga warna merah atau kucing warna cokelat.

#### 12. Meniru gerakan atau bunyi-bunyian

Bantu mengembangkan daya ingat dan koordinasi bayi dengan mengajaknya menirukan gerakan atau bunyi-bunyian yang ibu lakukan. Beberapa gerakan yang bias ibu coba yaitu bertepuk tangan, menyentuh mulut, dan menggerakkan kepala ke samping kanan dan kiri. Ulangi tersebut sampai bayi mengikuti ibu dan juga bisa membuat bunyi-bunyian yang mirip dengan suara bayi seperti gumaman pelan. Bayi tentu jadi lebih semangat untuk belajar bicara jika ia merasa dimengerti.

#### 13. Bermain cilukba

Selain menyenangkan, permainan ini dapat menstimulasi berbagai indera bayi sekaligus mendekatkan ikatan emosional ibu dan bayi. Mulailah dengan menyembunyikan wajah ibu dengan tangan atau selimut. Kalau bayi sudah berusia 4 bulan ke atas, ibu bisa bermain cilukba menggunakan mainan atau boneka bayi.

## **(PROGRAM PEMBELAJARAN ANAK USIA 1-2 TAHUN**

### **A. Pengertian TPA/Day Care**

Tempat Penitipan Anak atau Day Care adalah sarana pengasuhan anak dalam kelompok, biasanya dilaksanakan pada saat jam kerja. Day Care merupakan upaya yang terorganisasi untuk mengasuh anak-anak diluar rumah mereka selama beberapa jam dalam satu hari bilamana asuhan orang tua kurang dapat dilaksanakan secara lengkap.

Jadi TPA adalah lembaga social yang memberikan pelayanan kepada anak-anak bayi dibawah usia lima tahun (balita) yang dikhawatirkan akan mengalami hambatan dalam pertumbuhannya, karena ditinggalkan orang tua atau ibunya bekerja. Pelayanan ini diberikan dalam bentuk peningkatan gizi, pengembangan intelektual, emosional dan sosial. Dalam hal ini TPA hanya sebagai pelengkap terhadap asuhan orang tua dan bukan sebagai pengganti asuhan orang tua. Atau dengan kata lain TPA adalah layanan pendidikan yang dilaksanakan oleh pemerintah dan masyarakat bagi anak usia lahir – 6 tahun yang orang tuanya bekerja. Adapun peserta didik pada TPA yaitu anak usia lahir – 6 tahun.

### **B. Keuntungan dari TPA/Day Care**

1. Lingkungan lebih memberikan rangsangan terhadap pancaindra.
2. Anak akan memiliki ruang bermain (baik didalam maupun diluar ruang) yang relative lebih luas bila dibandingkan rumah mereka sendiri.
3. Anak lebih memiliki kesempatan berinteraksi atau berhubungan dengan teman sebaya yang akan membantu perkembangan kerjasama dan keterampilan berbahasa.
4. Para orang tuanya mempunyai kesempatan saling berinteraksi dengan staf TPA yang memungkinkan terjadinya peningkatan keterampilan, pengetahuan dan tatacara pengasuhan anak.
5. Anak akan mendapat pengawasan dari pengasuh yang bertugas.
6. Pengasuh adalah orang dewasa yang sudah terlatih.
7. Tersedianya beragam peralatan rumah tangga, alat permainan program pendidikan, pengasuh, serta kegiatan yang terencana.
8. Tersedianya komponen pendidikan seperti anak belajar mandiri, berteman dan mendapat kesempatan mempelajari berbagai keterampilan.

Yang penting dalam hal ini adalah asuhan yang konsisten, interaksi social yang kerap, kesempatan untuk eksplorasi, dan perbandingan anak orang dewasa yang kecil, agar setiap anak menerima perhatian yang cukup dan sering berinteraksi dengan orang dewasa yang tanggap.

### C. Kelemahan dari TPA/Day Care

1. Pengasuhan yang rutin di TPA kurang bervariasi dan sifatnya kurang memperhatikan pemenuhan kebutuhan masing-masing anak secara pribadi karena pengasuh kurang memiliki waktu cukup.
2. Anak-anak ternyata sering kurang memperoleh kesempatan untuk mandiri atau terpisah dari kelompok.
3. Sosialisasi lebih mengarah pada kepatuhan daripada otonomi.
4. Para orang tua cenderung melepaskan tanggung jawab mereka sebagai pengasuh kepada TPA.
5. Kurang diperhatikan kebutuhan anak secara individual.
6. Berganti-gantinya pengasuh seringkali menimbulkan kesulitan pada anak untuk menyesuaikan diri dengan pengasuh.
7. Anak mudah tertular penyakit dari orang lain.

Dengan adanya kelebihan dan kekurangan dari TPA itu sendiri maka hanya sebagian orang yang mau menitipkan anaknya dalam TPA karena ada yang mengatakan bahwa anak atau bayi yang dititipkan di tempat penitipan anak dapat terganggu secara psikologis. Disamping itu juga ada beberapa alasan mengapa orang tua tidak mau menitipkan anaknya di tempat penitipan anak. Alasan yang pertama adalah anggapan bahwa bayi membutuhkan seorang pengasuh utama, dengan siapa mereka dapat mengembangkan rasa terikat yang kuat. Jika mereka diasuh bermacam-macam orang, proses keterikatan akan terhalang dan menumbuhkan rasa cemas. Alasan kedua adalah adanya keyakinan bahwa bayi hanya menerima sedikit perhatian, kasih sayang, dan rangsangan, akibatnya perkembangan social dan kognitif terhambat.

Adapun jumlah hari dan layanan di Tempat penitipan anak (TPA) dilaksanakan 3-5 hari dengan layanan minimal 6 jam.

Tidak terlalu banyak orang menitipkan anaknya pada Tempat Penitipan Anak (TPA) hanya orang-orang tertentu yang membutuhkan jasa TPA. Kebanyakan dari mereka yang menitipkan anaknya di TPA karena mereka terlalu sibuk dengan pekerjaannya dan mereka ingin istirahat sejenak dari urusan mengurus rumah tangga dalam hal ini anak. Disamping itu juga TPA akan laku dan ramai di kota saja apabila terdapat TPA di desa itu akan sangat jarang sekali peserta didiknya karena sebagian besar dari mereka lebih berfikir bahwa lebih baik anak diasuh oleh orang tua sendiri daripada diasuh oleh orang lain begitulah pikiran mereka. Akan tetapi akan sangat berbeda jauh dengan di daerah perkotaan mereka tidak asing lagi dengan yang namanya TPA karena bagi mereka sama saja anak diasuh oleh orang tua ataupun di TPA selain itu juga mereka tidak mempunyai waktu untuk mengasuh anak mereka karena mereka sibuk bekerja mencari uang.

#### D. Pentingnya Pemberian Stimulasi

Setiap anak akan melalui tahapan-tahapan perkembangan yang umumnya berlangsung secara berurutan, terus-menerus dan dalam tempo perkembangan tertentu yang relatif sama.

Lima tahun pertama merupakan peletak dasar bagi perkembangan selanjutnya (Hurlock, 1999) atau dengan perkataan lain, dasar pendidikan anak adalah pada usia 0-5 tahun. Anak yang sering mendapat stimulasi yang terarah akan lebih cepat berkembang dibandingkan dengan anak yang kurang mendapat stimulasi. Diawali dengan kondisi fisik yang prima dan stimulasi yang efektif. Maka anak-anak dapat mengembangkan kemampuan-kemampuan dasarnya dengan baik.

Stimulasi adalah perangsangan yang datang dari lingkungan di luar diri anak. Stimulasi dapat berupa stimulasi visual (yang dapat dilihat dengan mata), stimulasi verbal (kata-kata), stimulasi auditif (stimulasi yang dapat didengar), dan stimulasi taktil (sentuhan/rabaan).

Faktor keluarga sangat mempengaruhi perkembangan anak selanjutnya. Fungsi keluarga adalah memberikan kesempatan dan stimulasi yang dapat menambah pengetahuan anak tentang dunia sekitarnya. Orang tua adalah guru pertama dan paling penting bagi perkembangan anak sejak lahir, karena masa ini merupakan masa kritis bagi anak dalam seluruh perkembangan terutama kecerdasan. Tahun-tahun pertama kehidupan seorang anak sangatlah penting. Penelitian membuktikan bahwa anak-anak yang mengalami hambatan pada masa ini akan mengalami kesulitan pada tahun-tahun berikutnya. Atas dasar hal tersebut, maka orang tua tidak boleh memaksakan kehendaknya agar anak mau melaksanakan sesuatu di luar batas-batas kemampuan anak.

Pada waktu bayi lahir, sel-sel otaknya sudah mencapai sekitar 75% dari jumlah sel-sel orang dewasa. Setelah bayi lahir, orang tua hanya mempunyai kesempatan untuk mengoptimalkan 25% lagi dari jumlah sel-sel otaknya. Sampai usia anak 4 tahun jumlah sel-sel otak akan terus berkembang dan bertambah.

#### E. Rencana Stimulasi Untuk Anak Usia Lahir Hingga 24 Bulan

Pada tahun-tahun awal ini, bunda, ayah, dan orang dewasa pengasuhan lainnya dapat menetapkan pola keterikatan yang mendalam, kepercayaan, dan hubungan yang kuat melalui cara mereka berinteraksi dengan anak mereka, bagaimana mereka menanggapi perilaku anak mereka, dan bagaimana mereka memperkenalkan bayi dan anak mereka. Berikut ini adalah rencana stimulasi yang dapat dilakukan untuk anak usia lahir hingga 2 tahun:

## 1. Stimulasi Intelektual

### Pencapaian yang di Harapkan

- Bayi dan balita **belajar dengan mengeksplorasi** dengan tangan dan mulut mereka. Mereka membenturkan, melempar, menjatuhkan, mengocok, dan memasukkan barang ke dalam mulut mereka.
- **Berbicara dimulai dengan mengoceh**, yang mengarah pada belajar secara bertahap untuk mengatakan dan menanggapi kata-kata dan frasa sederhana.
- Pada usia 2, seorang anak biasanya akan **memiliki kosakata 50 kata**. Saat mereka belajar berbicara, mereka akan menggunakan kalimat dua dan tiga kata, seperti “Lebih banyak jus,” “Saya ingin kue,” dan “Naik, naik.”

### Cara Merespon

- Beri anak-anak akses ke **benda sehari-hari yang aman** yang dapat mereka mainkan dan, seiring waktu, belajar menggunakannya. Ini bisa termasuk sendok, gelas plastik, sisir, dan mainan yang sesuai usia.
- Biasakan **membaca dengan suara keras** (terdengar) bersama anak ayah bunda. Dorong mereka untuk berinteraksi dengan buku bergambar.
- “**Berpikir keras**” saat ayah bunda bersama bayi atau balita (menggunakan bahasa yang sesuai!). Mereka menyerap kata-kata ketika mereka mendengarnya.

## 2. Stimulasi Emosional

### Pencapaian yang di Harapkan

- Anak-anak **tersenyum dan terkikik** ketika mereka menginginkan sesuatu yang lebih. Mereka menoleh, memejamkan mata, atau menangis ketika mereka menginginkan sesuatu yang lebih sedikit.
- **Menangis adalah sarana komunikasi utama** ketika kebutuhan bayi dan balita tidak terpenuhi. Itu bukan tanda perilaku buruk atau manipulasi.
- Anak-anak kecil belajar **mengelola emosi mereka** melalui cara mengasuh orang dewasa dan orang lain **menanggapi mereka secara positif**, dapat diandalkan, dan menunjukkan bahwa mereka menikmati kebersamaan.

### Cara Merespon

- **Jadilah sekonsisten mungkin** dalam cara menanggapi kebutuhan anak ayah bunda dengan cara yang positif. Mereka akan belajar bahwa mereka dapat mempercayai dan bergantung pada ayah bunda untuk memenuhi kebutuhan mereka.
- **Bantu anak menenangkan diri** dengan memenuhi kebutuhannya (makanan, tidur, mengganti popok), mengeluarkannya dari situasi yang membuat stres, atau menghiburnya.
- Jika ayah bunda mengalami **depresi, stres berat**, atau masalah lain yang mengganggu kehadiran anak, cari bantuan dari seorang profesional. Mintalah orang lain untuk berada di sana untuk ayah bunda dan sang anak juga.

### 3. Stimulasi Fisik

#### Pencapaian yang di Harapkan

- Anak-anak pertama-tama akan **belajar mengangkat kepala**. Sedikit demi sedikit, mereka akan belajar berguling dan duduk (biasanya enam bulan).
- Biasanya pada usia 24 bulan, anak-anak belajar merangkak, kemudian merangkak, menarik diri, berjalan sambil berpegangan pada furnitur, berdiri, dan kemudian **berjalan dua atau tiga langkah tanpa bantuan**.
- Pada usia 24 bulan, anak-anak dapat mulai berlari, menendang bola, dan **berjalan naik turun tangga** (sambil memegang tangan seseorang).
- Anak kecil mungkin **terkena banyak virus atau infeksi** yang menyebar. Ketika mereka melakukannya, mereka membangun kemampuan tubuh mereka untuk melawan infeksi di masa depan.

#### Cara Merespon

- Menyediakan **lingkungan yang aman** di mana bayi dan balita dapat mengeksplorasi dan membangun keterampilan motorik mereka.
- Ikuti rekomendasi penyedia layanan kesehatan tentang **pemeriksaan rutin**, imunisasi, dan nutrisi.
- Sediakan mainan dan benda aman lainnya yang menantang anak untuk **mengembangkan otot dan keterampilan motoriknya**. Fokus pada mainan atau benda yang mereka minati, meskipun itu bukan mode terbaru

### 4. Stimulasi Sosial

#### Pencapaian yang di Harapkan

- Anak kecil belajar menggunakan **senyuman, tangisan, dan ekspresi lain untuk membangun hubungan** dengan orang tua dan orang lain, membimbing mereka pada apa yang diinginkan atau dibutuhkan anak. Respon positif memperkuat pertumbuhan.
- Anak kecil **meniru ekspresi wajah**, dan bahkan mengembangkan senyuman pada usia tiga bulan.
- Bayi dan balita merespons perubahan perilaku, ekspresi wajah, dan emosi orang lain. Mereka belajar **berinteraksi saat orang lain merespons dengan tepat** apa yang mereka lakukan.
- Balita akan **bermain secara paralel** — di dekat anak lain, tetapi tidak dengan anak itu.

### Cara Merespon

- **Matikan elektronik** sehingga ayah bunda dapat benar-benar menikmati cekikikan, kontak mata, dan bisikan, tertawa bersama, menggemakan suara mereka, dan berbicara dengan mereka tentang apa yang terjadi.
- Temukan cara untuk secara teratur **memberikan perhatian penuh kepada anak**. (Itu bisa sulit ketika ayah bunda begitu sibuk mengurus semuanya.)
- **Perkenalkan anak ayah bunda kepada orang lain**, tetapi jangan membanjiri mereka dengan mengharapkan mereka untuk dilewatkan dan dikagumi (kecuali jika mereka menyukainya). Tanggapi isyarat mereka sehingga mereka belajar bahwa hubungan bisa menyenangkan dan aman, tidak berlebihan.

### 5. Stimulasi Spiritual

#### Pencapaian yang di Harapkan

- Bayi dan balita mengungkapkan **keheranan, kegembiraan, dan kesedihan** tentang apa yang mereka lihat dan alami. Mereka hidup di saat ini. Ini dapat menanam benih untuk memelihara spiritualitas mereka.
- Melalui keterikatan mereka pada pengasuhan orang dewasa dan orang lain, bayi **belajar bahwa mereka dapat mempercayai dunia di sekitar mereka**. Ini meletakkan dasar untuk bersikap terbuka terhadap kebaikan, kesucian, dan keilahian (jika itu bagian dari budaya keluarga).

### Cara Merespon

- **Tanggapi secara positif keingintahuan mereka tentang dunia**. Biarkan mereka membantu ayah bunda menemukan kembali keajaiban diri sendiri tentang hal-hal yang mungkin tidak diperhatikan dalam beberapa saat.
- Perkenalkan mereka pada **musik, ritual, pemandangan, cerita, suara, dan benda-benda** yang penting bagi praktik spiritual atau tradisi keagamaan keluarga ayah bunda.
- Berpartisipasi sebagai sebuah keluarga dalam ritual dan praktik yang **melibatkan panca indera**.

## F. Contoh Kegiatan Stimulasi Untuk Anak Usia 9 -24 bulan

### Usia 9-12 bulan

Anak mulai berlatih mandiri seperti memegang sendok dan gelas dengan bantuan orang dewasa. Anak mulai tergantung pada satu pengasuh, dengan ciri-ciri perkembangan bahwa anak mampu:

- Menggunakan sendok dan minum sendiri dengan dua tangan memegang gelas
- Berdiri lepas dengan badan tegap
- Berjalan dengan bantuan

- Memasukkan mainan ke cangkir
- Tertawa dan bermain dengan orang lain
- Menunjuk dan meminta

**Respon kegiatan yang dapat dilakukan oleh orang tua:**

- Memanggil namanya dan mengajaknya melambaikan tangan
- Meletakkan anak pada tempat yang dapat dijadikan pegangan untuk berdiri (misalnya meja, kursi yang kokoh)
- Mengajak anak bermain dan bertepuk tangan dengan posisi duduk
- Mengajari anak makan sendiri menggunakan piring dan sendok
- Memberikan kesempatan anak minum sendiri menggunakan gelas plastik kecil

**Usia 12-18 bulan**

Anak mulai berjalan bantuan dan berlari, mengucapkan 1 kata atau lebih dan mengetahui maknanya, dengan ciri-ciri perkembangan bahwa anak mampu:

- Berjalan tanpa bantuan orang lain
- Naik turun tangga dengan berpegangan
- Berlari
- Mencorat-coret ketika diberikan alat tulis
- Meremas kertas
- Membuka-buka lembar
- Mengambil benda kecil dengan ujung ibu jari dan jari telunjuk
- Menyatakan 1 kata atau lebih dan tahu artinya

**Respon kegiatan stimulasi yang dapat dilakukan oleh orang tua:**

- Memberikan berbagai macam jenis kertas untuk dirobek dan diremas (dapat menggunakan berbagai kertas bekas yang bersih difungsikan untuk diremas-remas)
- Mengajak anak menyanyi dengan bertepuk tangan dan menggerakkan badan
- Mengajari anak berjalan dengan alas kaki dan tanpa alas kaki
- Mendampingi anak naik turun tangga
- Mengajak bicara dengan kata-kata yang jelas pada anak

**Usia 18-24 bulan**

Anak dapat berjalan, berlari dan menyatakan dengan 2 kata atau lebih dan bermakna. Anak dapat melakukan kegiatan yang bersifat pribadi seperti ke kamar mandi, mengenakan pakaian dan sepatu, dengan ciri-ciri perkembangan bahwa anak mampu:

- Menarik, memutar, mendorong benda-benda disekitarnya



- Mengenal benda dengan perabaan (kasar dan halus)
- Mengenal suara-suara orang disekitarnya
- Menunjukkan dan menyebut nama bagian tubuh
- Menyatakan 2 kata yang bermakna
- Mengerti 1 perintah
- Mengenal dan menyebutkan nama benda
- Bertepuk tangan dan menggoyangkan tubuh mengikuti irama
- Melompati garis dengan dua kaki
- Suasana hatinya sering berubah-ubah

**Respon kegiatan stimulasi yang dapat dilakukan oleh orang tua:**

- Mengajak anak bercakap-cakap
- Anak diminta menyebutkan bagian-bagian tubuh
- Menyentuh anak pada berbagai permukaan benda dan sebutkan (misalnya, “Adi, ini kasar, dan ini halus”)
- Memberikan pilihan kegiatan lain/alihkan jika sekiranya anak melakukan tindakan yang membahayakan/merusak

**(PROGRAM PEMBELAJARAN ANAK USIA 6-12 BULAN)**

**C. Pengertian Program Pembelajaran Anak Usia 6-12 Bulan**

Pendidikan Anak Usia Dini atau PAUD merupakan jenjang pendidikan sebelum memasuki Sekolah Dasar (SD). Biasanya Pendidikan Anak Usia Dini ini diberikan kepada anak yang berusia di bawah 4 tahun. Meski begitu, tidak ada patokan yang pasti di usia berapa seorang anak bisa mengikuti Pendidikan Anak Usia Dini. Hal ini dikarenakan setiap anak memiliki kesiapan yang berbeda dalam mengikuti kegiatan yang ada. Maka dari itu, penting bagi Sahabat untuk mengetahui tanda-tanda anak yang sudah siap mengikuti PAUD. Sebaiknya, sebelum memasukkan anak ke PAUD, Sahabat terbiasa menstimulasinya, seperti melatih kemampuan komunikasi, bahasa, dan adaptasi dengan orang terdekat. Lantas, mengapa Pendidikan Anak Usia Dini penting? Melansir laman resmi [kemdikbud.go.id](http://kemdikbud.go.id), Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI menyebut bahwa peran Pendidikan Anak Usia Dini sangat penting untuk mengoptimalkan tumbuh kembang anak, baik secara fisik dan

mental. Di Indonesia, Pendidikan Anak Usia Dini terbagi ke dalam beberapa jenis, yaitu Kelompok Bermain (KB), Taman Penitipan Anak (TPA), Taman Kanak-kanak (TK), dan Taman Kanak-kanak luar biasa.

#### **D. Membuat Program Pembelajaran Anak Usia 6-12 Bulan**

- 1) Panggil namanya dari sisi kiri dan kanan dengan lembut.

Berbagai macam respon yang anda dapat, ada yang melirik ada yang berusaha menoleh, ada yang tersenyum manis. Permainan ini berguna untuk melatih daya dengar mereka dan menstimulus otak mereka.

- 2) Menyanyi dengan suara lembut.

Tidak usah malu bila anda tidak dapat menyanyi dengan bagus atau suara anda sumbang, bagi seorang bayi suara musik yang didengar merupakan satu sentuhan emosi, sentuhan kasih sayang yang ia dapatkan dari orangtua.

- 3) Menggendong, mengajaknya jalan dan membelai.

Dalam gendongan anda seorang bayi akan merasakan rasa aman dan dengan belaian lembut kebutuhannya akan kasih sayang sedang anda berikan saat ini.

- 4) Ci luk ba atau permainan sembunyikan wajah dan tampilkan wajah anda dengan tangan. Permainan ini akan memberikan pengertian bagi bayi anda, kalau ia tidak bisa melihat sebuah benda bila tertutup sesuatu. Selain menutup wajah dengan tangan, cobalah dengan sapu tangan dan biarkan si kecil yang membukanya.

- 5) Permainan lidah. "Mana lidahnya" terus julurkan lidah anda, maka si kecil akan mengikuti anda. Permainan ini menstimulus daya tangkap, pengelihatannya dan respon si kecil.

Perkembangan otak bayi bisa dibantu dengan alat-alat bermain, bisa dikatakan sebagai media untuk merangsang otak kanan dan kiri. Kita dapat memilih permainan bayi yang dapat merangsang perkembangan otak bayi sesuai dengan perkembangan anak pada usia 6 bulan.

Mainan untuk bayi usia 6 bulan yang sangat populer yaitu mainan untuk mencari, mendengarkan, melihat, mengisap jari, dan menirukan.

Adapun mainan untuk bayi usia 6 bulan dengan memilih permainan yang mendidik yang dapat membantu perkembangan otak bayi diantaranya:

- 1) Pilih permainan yang berwarna-warni  
Permainan ini dapat mengembangkan keterampilan visual bayi anda. Disaat ini mereka senang melihat benda-benda yang berwarna-warni dengan bentuk yang beraneka ragam
- 2) Mengajak ngobrol  
Banyak kata yang didengar bayi dapat mempengaruhi perkembangan otak bayi dalam mengolah kata.
- 3) Merekam suara  
Permainan merekam suara bayi dapat mengembangkan kemampuan berbahasa kelak.
- 4) Mengajak bercanda dengan gerakan.  
Permainan aktifitas menendang akan membantu bayi mengembangkan kemampuan motoriknya.
- 5) Melempar-lempar benda  
Latih bayi memindahkan mainan dari satu tangan ke tangan lain, kegiatan ini membantu mengembangkan perkembangan otak bayi , kemampuan motorik halus, dan keterampilan mengkoordinasikan gerakan tangan dan mata.
  
- 6) Bernyanyi dan menari  
Permainan ini akan membantu otak bayi berkembang, karena bayi sangat menyukai musik.
- 7) Menyembunyikan mainan  
Permainan menyembunyikan mainan bayi , membantu menstimulasi rasa ingin tahu, yang sangat penting baginya untuk belajar.
- 8) Bawa bayi anda untuk bercermin  
Permainan ini akan membantu bayi anda mengenal dirinya dan membantu mengembangkan kemampuan visualnya.
- 9) Berikan mainan yang berbunyi, permainan ini untuk merangsang otak bayi.  
Permainan merupakan awal dari perkembangan anak, maka sebagai orangtua harus bisa memilih permainan yang mendidik bayi kita supaya

dikemudian hari bisa tahu mana yang bermanfaat, dan bisa mengembangkan perkembangan otak bayi dalam masa pertumbuhannya

## (MANAJEMEN HUBUNGAN SEKOLAH DENGAN (MASYARAKAT)

### A. Pengertian Manajemen Hubungan Masyarakat

Manajemen berasal latin, yaitu dari asal kata manus yang berarti dan agere yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi kata kerja managere yang artinya menanganai. Managere diterjemahkan ke dalam bahasa inggris dalam bentuk kata kerja to manage, dengan kata benda managemen dan manager untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya management diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan. Humas adalah keseluruhan upaya yang dilangsungkan secara terencana dan berkesinambungan dalam rangka menciptakan dan memelihara niat baik dan saling pengertian antara suatu organisasi dengan segenap khalayaknya. Manajemen hubungan sekolah, masyarakat menurut J.C Siedel dalam Rahmat (2016:120) mengatakan bahwa public relation (Humas). yang berjalan terus menerus, dimana manajemen berusaha untuk memperoleh good will dan pengertian dari para pegawai, langganan, dan masyarakat luas. Kedalam melalui Analisa dan keluar melalui jalan menggunakan pernyataan. Jadi bahwa dalam pelaksanaan hubungan masyarakat merupakan suatu proses yang terencana yang berkesinambungan guna memperoleh itikad baik dari semua pihak baik kepada pihak internal (Kepala sekolah, guru, staf) maupun kepada pihak eksternal (Orangtua, masyarakat). Jadi dapat disimpulkan yang dimaksud dengan manajemen hubungan sekolah dan masyarakat yaitu pengelolaan yang dilakukan oleh petugas humas berkaitan dengan hal komunikasi antara organisasi/Lembaga dengan pihak masyarakatnya baik internal maupun eksternal dengan menggunakan fungsi-fungsi manajemen untuk menciptakan hubungan yang harmonis.

### B. Ruang Lingkup Hubungan Sekolah dan Masyarakat

Ruang lingkup hubungan sekolah dan masyarakat dalam suatu organisasi atau Lembaga yaitu:

1. Humas eksternal (publik eksternal), yang dimaksud dengan Humas eksternal (publik eksternal), adalah public umum (masyarakat).
2. Humas internal (publik internal), yang dimaksud dengan Humas internal (publik internal), adalah public yang menjadi bagian dari unit/organisasi/Lembaga itu sendiri.

Publik internal meliputi warga dalam sekolah, yaitu guru, siswa, tenaga kependidikan, dan komite sekolah.

### C. Fungsi Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat

Fungsi atau aktivitas atau suatu kegiatan dari organisasi adalah menyesuaikan diri dengan lingkungannya, menentukan struktur kerjanya atas dasar kebutuhan-kebutuhan dalam mencapai tujuan. Pada dasarnya fungsi manajemen humas, tidak jauh berbeda dengan fungsifungsi manajemen secara umum. Fungsi-fungsi ini sangat mengait dengan tujuan manajemen humas, di mana tujuan itu sendiri adalah suatu hasil akhir, atau segala sesuatu yang akan dicapai. Fungsi humas itu sendiri adalah membantu manajemen dalam melaksanakan kebijakankebijakan dan mengembangkan hubungan yang baik dengan berbagai macam public. Dalam konsepnya, fungsi Humas adalah sebagai berikut:

1. Menunjang kegiatan manajemen dalam tujuan organisasi.
2. Membina hubungan masyarakat yang harmoni antara organisasi dengan public intern dan public ekstern.
3. Menciptakan kombinasi dua arah dengan penyebaran informasi dan organisasi kepada public dan menyalurkan opini public dan menyalurkan opini public kepada organisasi.
4. Melayani public dengan menasehati pimpinan organisasi dengan kepentingan umum.

### D. Tujuan Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat

Adapun tujuan diadakannya Hubungan sekolah dengan masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Memelihara kelangsungan hidup sekolah.
2. Meningkatkan mutu pendidikan di sekolah yang bersangkutan.
3. Memperlancar proses belajar mengajar.
4. Memperoleh dukungan dan bantuan dari masyarakat yang diperlukan dalam pengembangan dan pelaksanaan program sekolah.

## (MANAJEMEN KEPEGAWAIAN)

### A. Pengertian Manajemen Kepegawaian

Manajemen Kepegawaian adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan pembinaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi

Untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang secara garis besar telah ditentukan oleh administrator dengan menitikberatkan pada usaha-usaha :

- Mendapatkan pegawai yang cakap sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- Menggerakkan pegawai untuk tercapainya tujuan organisasi.
- Memelihara dan mengembangkan kecepatan serta kemampuan pegawai untuk mendapatkan prestasi kerja yang sebaik-baiknya.

Dapat disimpulkan bahwa manajemen kepegawaian adalah segala aktivitas yang berkenaan dengan pemberdayaan sumber daya pegawai dalam suatu kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu. Selanjutnya dengan adanya manajemen kepegawaian yang diselenggarakan oleh Bagian Kepegawaian, pemberdayaan Pegawai Negeri Sipil secara efektif dan efisien dapat terwujud dan mampu menghasilkan pegawai dalam kualitas dan kuantitas yang dapat dipertanggungjawabkan.

Berkaitan dengan hal tersebut maka manajemen kepegawaian yang dalam pelaksanaannya harus dipenuhi syarat-syarat sebagai suatu ciri yang seharusnya ada dalam melaksanakan aktivitas-aktivitas bidang kepegawaian sebagai berikut:

- Ø Pelaksanaan manajemen kepegawaian harus dilandasi suatu manajemen yang berdasarkan ilmiah, yaitu mengandung unsur-unsur manajemen dalam pelaksanaannya.
- Ø Pembinaan pegawai diarahkan ke produktifitas kerja yang dapat menimbulkan efektifitas dan efisiensi kerja.
- Ø Pembinaan efektifitas dan efisiensi kerja ke arah pengaturan dan pengusahaan secara maksimal dilakukan dengan jalan memberikan pendidikan dan latihan kerja. Hal ini dilakukan baik pada permulaan maupun dalam rangka tugasnya untuk pemupukan dan perkembangan technical skill dan managerial skill untuk mewujudkan mental equipment rasa kesatuan dan keutuhan. Dimana perlu diadakan pembinaan kesejahteraan sosial

para pegawai dan keluarga serta jaminan keamanan bekerja dengan baik selama bekerja maupun sebelumnya.

- Ø Penempatan pegawai berdasarkan prinsip ‘The right man on the right place’. Dengan adanya prinsip tersebut diharapkan Bagian Kepegawaian dapat menciptakan suasana kerja yang mendukung bagi para pegawai untuk mengembangkan kemampuan mereka.
- Ø Pengambilan tindakan disiplin terhadap pegawai yang tidak menjalankan tugasnya sebagaimana mestinya, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Ø Bagi masing-masing pegawai diusahakan adanya pemeliharaan kesehatan fisik dan mental.
- Ø Menciptakan dan memelihara hubungan yang baik antara atasan dan bawahan, maupun antara para pegawai di lingkungan unit kerja mereka.

Kata manajemen merupakan perkembangan dari pengertian administrasi. Kata administrasi mengandung arti melayani, pimpinan, atau memimpin yang akhirnya berarti manajemen. Sementara manajemen itu sendiri merupakan inti dari administrasi, sehingga pembicaraan masalah manajemen sekaligus juga membicarakan masalah administrasi.[3]

Menurut Frederick W. Taylor

*“The art of management is defined as knowing exactly what you want to do, and then seeing that they do it in the best and cheapest way”* (maksudnya ilmu manajemen itu dapat diterjemahkan sebagai ilmu pengetahuan yang mandiri yang sebenarnya akan anda kerjakan, selanjutnya mengkaji apakah sesuatu itu dikerjakan dengan cara terbaik serta mudah).[4]

Menurut George Terry

*“Management is a distinct process consisting of planing, organizing, actuating, and controlling performance to determine and accomplish stated objectives by the use of human being and other resources”*( maksudnya manajemen adalah suatu proses khusus yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan yang yang

dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumberdaya manusia dan sumber lainnya).

## **B. Ruang Lingkup Manajemen Kepegawaian**

Manajemen kepegawaian meliputi kegiatan pengangkatan dan seleksi, pengembangan yang meliputi latihan jabatan, promosi, dan pemberhentian. Batasan manajemen kepegawaian sebagai perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pembinaan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan dan pemberhentian. Dalam batasan ini terdapat dua fungsi pokok yaitu:

- Fungsi manajemen meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.
- Fungsi operatif kepegawaian meliputi: pengadaan, pembinaan/ pengembangan, kompensasi, perawatan/pemeliharaan, dan pemberhentian

Dalam bidang manajemen kepegawaian meliputi perencanaan, pengaturan, pengarahan, dan pengendalian dari kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, penggajian, dan integrasi tenaga kerja pegawai dalam suatu organisasi tertentu.[5]

Manajemen kepegawaian meliputi kegiatan-kegiatan:

- Pengadaan dan seleksi tenaga kerja/pegawai, yang diketahui dari rangkaian kegiatan tentang pengadaan, seleksi, dan pengangkatan melalui ujian calon pelamar menjadi pegawai.
- Penempatan dan penunjukan, diketahui melalui rangkaian ditempatkannya calon pegawai pada jabatan atau fungsi tertentu yang telah ditetapkan.
- Pengembangan, yang diketahui dari segenap proses latihan baik sebelum maupun sesudah menduduki jabatan dikaitkan promosi pegawai.
- Pemberhentian, yang diketahui melalui proses diberhentikannya tenaga kerja/pegawai baik sebelum masanya maupun sudah saatnya.[6]

Manajemen kepegawaian adalah perpaduan kata manajemen dan kepegawaian, oleh karenanya untuk mendefinisikan perlu diartikan masing-masing. Sondang P,



Siagian mengemukakan bahwa manajemen adalah kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan orang lain.[7]

Fungsi-fungsi manajemen merupakan kerangka dasar dari peran kegiatan manajerial secara universal. Fungsi manajemen dikategorikan sebagai berikut:

- Perencanaan
- Pengorganisasian
- Pemberian motivasi, yang terbagi dalam;
  - Pengisian staf
  - Mengarahkan
- Pengawasan
- Penilaian

### **C. Manajemen Pegawai Negeri Sipil Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999**

Berdasarkan ketentuan Pasal 1 angka 8 UU No 43 Tahun 1999 bahwa Manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah keseluruhan upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian, yang meliputi perencanaan, pengadaan pengembangan kualitas, penempatan, promosi, pengajian, kesejahteraan, dan pemberhentian.[8] Menurut UU No 43 Tahun 1999 Manajemen pegawai negeri sipil tidak lagi menggunakan sistem sentralisasi seperti dalam pelaksanaan manajemen pegawai negeri sipil era UU No 8 Tahun 1974.

Kebijaksanaan pegawai negeri sipil mencakup penetapan norma, standar, prosedur, formasi, pengangkatan, pengembangan kualitas sumber daya pegawai negeri sipil, pemindahan, gaji, tunjangan, kesejahteraan, pemberhentian, hak, kewajiban, dan kedudukan hukum.[9] Berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Sistem dan proses manajemen pegawai negeri sipil dapat diuraikan sebagai berikut:

## 1. Perencanaan

Perencanaan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang mengenai hal-hal yang akan dikerjakan di masa akan datang dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan. Perencanaan merupakan fungsi organik pertama karena tanpa adanya rencana, tidak ada dasar untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tertentu dalam rangka mencapai tujuan. Dalam mencari perencanaan yang baik, diperlukan penelitian sebagai awal proses dalam menganalisa situasi yang ada berupa data dan fakta relevan guna menunjang pelaksanaan administrasi, khususnya dalam pelaksanaan fungsi manajemen kepegawaian.[10]

Perencanaan adalah unsur yang mengawali seluruh kegiatan administrasi kepegawaian. Kegiatan perencanaan meliputi pula kebutuhan dana yang dibutuhkan sehingga pada akhirnya diperoleh gambaran menyeluruh tentang kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun-tahun mendatang.[11]

Lahirnya Undang-undang Nomor 32 Tahun 1999, dilakukan upaya penataan manajemen kepegawaian yang seragam dengan penetapan norma, standar, dan prosedur yang jelas dalam pelaksanaan manajemen kepegawaian. Dengan adanya keseragaman tersebut diharapkan dapat diciptakan kualitas pegawai negeri sipil yang seragam di seluruh Indonesia. Untuk menciptakan keseragaman dalam pelaksanaan norma, standar, dan prosedur administrasi kepegawaian diperlukan penyempurnaan terhadap peraturan-peraturan pelaksana kepegawaian secara menyeluruh di Indonesia dalam kerangka negara kesatuan.

Berdasarkan UU No 43 Tahun 1999 ada 3 hal pokok tentang perencanaan administrasi kepegawaian yaitu:

1. Formasi Pegawai negeri Sipil
  - a. Jumlah dan susunan pangkat pegawai negeri sipil yang diperlukan ditetapkan dalam formasi
  - b. Formasi sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 ditetapkan untuk jangka waktu tertentu berdasarkan jenis, sifat, dan beban kerja yang harus dilaksanakan.

## 2. Pengadaan Pegawai Negeri Sipil

Berdasarkan ketentuan pasal 16 UU No 43 Tahun 1999 bahwa pengadaan pegawai negeri sipil adalah untuk mengisi formasi. Kekosongan formasi disebabkan oleh dua hak yaitu, adanya pegawai negeri sipil yang berhenti dan adanya perluasan organisasi. Dengan demikian pengadaan dan proses tersebut meliputi perencanaan, pengumuman lamaran, penyaringan dan penerimaan menjadi pegawai negeri sipil.

## 3. Penempatan Pegawai Negeri Sipil

Pegawai Negeri Sipil yang telah diangkat dari calon pegawai diberikan jabatan dan pangkat tertentu dan ditempatkan pada unit kerja yang direncanakan menerima tambahan tenaga baru. Penempatan dapat dilakukan di lembaga pemerintahan tingkat pusat, sedangkan bagi lembaga pemerintah di daerah, penempatan dilakukan pada kantor-kantor pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota.[12]

## 2. Pengadaan

Pengadaan pegawai negeri sipil dimulai dari tahap perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, pengangkatan calon pegawai negeri sipil sampai dengan pengangkatan menjadi pegawai negeri sipil dan pengadaan dilaksanakan oleh pejabat pembina kepegawaian. Instansi yang menetapkan jumlah pegawai yang akan direkrut, yaitu Badan Kepegawaian Negara dan Menpan dengan memperhatikan pertimbangan dari Menteri Keuangan, karena terkait dengan anggaran yang masih menanggung semua gaji PNS.

Salah satu permasalahan yang muncul pada rekrutmen biasanya terkait dengan kecilnya anggaran yang tersedia untuk dapat merekrut pegawai secara optimal. Dan berakibat dalam proses ini tidak dapat mengumumkan kebutuhan lowongan secara luas.

## 3. Pengembangan Kualitas

Pengembangan kualitas diperlukan untuk meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil. Untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya diadakan pengaturan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai negeri sipil yang bertujuan untuk meningkatkan pengabdian, mutu keahlian, kemampuan, dan keterampilan.[13] Berdasarkan ketentuan Pasal 1 angka (1) PP No. 101 Tahun 2000

disebutkan bahwa "Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil yang disebut Diklat merupakan proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan pegawai negeri sipil.

Dalam usaha pendidikan dan pelatihan pegawai itu harus mempunyai dua macam orientasi, yaitu:

- Harus diarahkan bagi kepentingan organisasi
- Harus diarahkan bagi kepentingan pegawai [14]

Pertimbangan instansi dalam melaksanakan diklat untuk para pegawainya adalah pembinaan dan pengembangan karier pegawai yang bersangkutan, kepentingan promosi, tersedianya anggaran, dan syarat-syarat yang dipenuhi oleh pegawai untuk mengikuti diklat. Para pegawai yang mengikuti diklat akan mengalami perubahan dalam kegiatan kerjanya pada umumnya wawasan dan pengetahuan mereka bertambah dan sudah memiliki kerangka kerja di masa mendatang walaupun harus diakui tidak semua hasil keikutsertaan dalam diklat itu dapat secara efektif mempengaruhi kinerja pegawai.

#### **4. Penempatan**

Setelah pengadaan pegawai, pegawai yang sudah diangkat ditempatkan pada suatu unit organisasi tertentu yang membutuhkan tenaga baru dan mengacu pada formasi yang ada. Pada dasarnya pengangkatan pegawai negeri sipil didasarkan formasi yang ada sehingga tidak ada seorangpun pegawai yang tidak mempunyai jabatan apapun jenis jabatannya. Prinsip penempatan adalah *the right man in the right place* (penempatan orang yang tepat pada tempat yang tepat). Untuk dapat melaksanakan prinsip dengan baik, ada dua hal yang perlu diperhatikan:

- Adanya analisa Tugas Jabatan yang baik
- Adanya Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan dari masing-masing pegawai yang terpelihara dengan baik dan terus-menerus. [15]

Penempatan pegawai negeri sipil tidak selalu berarti penempatan pegawai baru, tetapi bisa pula berarti sebagai pengangkatan dalam jabatan, promosi, dan mutasi. Pengangkatan pegawai negeri dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan prinsip profesionalisme sesuai dengan kompetensi, prestasi kerja, dan jenjang pangkat yang ditetapkan untuk jabatan itu serta syarat obyektif lainnya tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras, atau golongan.[16]

Mutasi adalah perpindahan atau alih tugas dari suatu unit organisasi ke unit organisasi lainnya. Dasar yang digunakan untuk menentukan mutasi pegawai adalah lama masa kerja pegawai di suatu bidang pekerjaan, kebutuhan organisasi, penyegaran organisasi, pengetahuan, dan keterampilan serta alasan khusus.

## **5. Promosi (Kenaikan Pangkat)**

Promosi merupakan penghargaan yang diberikan kepada pegawai yang berprestasi untuk memangku tanggung jawab yang lebih besar, berupa kenaikan pangkat atau jabatan. Kenaikan pangkat memiliki maksud sebagai pendorong/motivasi bagi pegawai negeri sipil untuk lebih meningkatkan pengabdian di dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari. Kenaikan pangkat dilaksanakan berdasarkan dua sistem:

- Kenaikan pangkat reguler, yaitu penghargaan yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang telah memenuhi syarat yang ditentukan tanpa terikat pada jabatan.
- Kenaikan pangkat pilihan, yaitu kepercayaan dan penghargaan yang diberikan kepada pegawai negeri sipil atas prestasi kerjanya yang tinggi.

Selain kenaikan pangkat reguler dan pilihan, juga mengatur tentang kenaikan pangkat lainnya yaitu:

- Kenaikan pangkat anumerta, yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang tewas dan diberikan pangkat anumerta setingkat lebih tinggi.
- Kenaikan pangkat pengabdian, yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang akan diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun karena mencapai batas usia pensiun dan diberikan kenaikan pangkat pengabdian setingkat lebih tinggi.

Pegawai negeri yang akan dipromosikan harus memenuhi persyaratan pendidikan dan prestasi kerja yang baik, sehingga setelah dipromosikan akan terjadi peningkatan kinerja.

## **6. Penggajian**

Upah atau gaji merupakan balas jasa dan penghargaan atas prestasi kerja pegawai negeri yang bersangkutan. Gaji memiliki fungsi sebagai berikut:

- Daya tarik untuk memperoleh tenaga-tenaga yang cakap dan produktif
- Sarana motivasi untuk meningkatkan kinerja karyawan
- Alat untuk memelihara agar karyawan tetap betah bekerja dalam organisasi[17]

Setiap pegawai negeri berhak memperoleh gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggung jawabnya.[18]

Metode penetapan gaji mengacu pada tiga sistem, yaitu:

- Sistem skala tunggal adalah sistem penggajian yang memberikan gaji yang sama kepada pegawai yang berpangkat sama dengan tidak atau kurang memperhatikan sifat pekerjaan yang dilakukan dan beratnya tanggung jawab yang dipikul dalam melaksanakan pekerjaan itu,
- Sistem skala ganda adalah sistem penggajian yang menentukan besarnya gaji yang tidak saja didasarkan pada pangkat, tetapi juga didasarkan pada sifat pekerjaan yang dilakukan, prestasi kerja yang dicapai dan beratnya tanggung jawab yang dipikul dalam melaksanakan pekerjaan itu.
- Sistem skala gabungan adalah sistem perpaduan skala tunggal dan skala ganda, dalam sistem skala gabungan gaji pokok ditentukan sama bagi pegawai negeri yang berpangkat sama, disamping itu diberikan tunjangan kepada pegawai negeri yang memikul tanggung jawab yang lebih berat, prestasi yang tinggi atau melakukan

pekerjaan tertentu yang sifatnya memerlukan pemusatan perhatian dan pengerahan tenaga secara terus-menerus.[19]

## **7. Kesejahteraan**

Usaha kesejahteraan merupakan kompensasi yang pemberiannya tidak tergantung dari jabatan/pekerjaan pegawai negeri sipil dalam rangka meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil. Usaha kesejahteraan itu meliputi program pensiun dan tabungan hari tua, asuransi kesehatan, tabungan perumahan, dan asuransi pendidikan bagi putra-putri pegawai negeri sipil.

Jenis kesejahteraan yang dapat diperoleh antara lain cuti, perawatan, tunjangan, dan uang duka.

- Cuti adalah tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu
- Perawatan, setiap pegawai negeri sipil yang ditimpa oleh sesuatu kecelakaan dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya, berhak memperoleh perawatan.
- Tunjangan, setiap pegawai negeri sipil yang menderita cacat jasmani atau cacat rohani dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya mengakitkannya tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga, berhak memperoleh tunjangan.
- Uang duka, setiap pegawai negeri sipil yang tewas, keluarganya memperoleh uang duka, pemberian uang duka tidak mengurangi hak pensiun dan hak-hak lainnya yang berhak diterimanya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.[20]

## **8. Pemberhentian**

Pemberhentian merupakan proses akhir dalam manajemen kepegawaian yang mana seluruh kegiatan berakhir disini. Berdasarkan Pasal 23 UU No 43 Tahun 1999, Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dapat dibedakan berdasarkan alasan pemberhentiannya, yaitu:

- Pegawai Negeri Sipil diberhentikan dengan hormat
- Pegawai Negeri Sipil dapat diberhentikan dengan hormat atau tidak diberhentikan

- Pegawai Negeri Sipil dapat diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat
- Pegawai Negeri Sipil diberhentikan tidak dengan hormat

Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan dengan hormat berhak menerima hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku antara lain hak pensiun dan tabungan hari tua. Dalam menentukan besarnya pensiun adalah gaji pokok terakhir sebulan yang berhak diterima oleh pegawai yang berkepentingan berdasarkan peraturan gaji yang berlaku baginya.

### **( MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA)**

#### **1. Pengetian Manajemen Sarana Dan Prasarana**

Sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah, sedangkan prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah/madrasah. Sarana pendidikan antara lain gedung, ruang kelas, meja, kursi serta alat-alat media pembelajaran. Sedangkan yang termasuk prasarana antara lain seperti halaman, taman, lapangan, jalan menuju sekolah dan lain-lain.

Secara Umum, sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan bahan untuk mencapai maksud dan tujuan dari suatu proses produksi. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya produksi..

Sarana dan prasarana adalah suatu perlengkapan yang digunakan dalam penyelenggara dan pengelolaan kegiatan pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan anak usia dini

#### **2. Fungsi Sarana dan Prasarana TPA**

Fungsi utama sarana prasarana pada dasarnya memiliki tujuan:

- a. Menciptakan kenyamanan
- b. Menciptakan kepuasan
- c. Mempercepat proses kerja



- d. Memudahkan proses kerja
- e. Meningkatkan produktivitas
- f. Hasil lebih berkualitas

Taman penitipan anak TPA meliputi :

- a. Memiliki jumlah ruang dan luas lahan disesuaikan dengan jumlah anak
- b. Memiliki ruangan untuk melakukan aktivitas anak di dalam dan diluar
- c. Memiliki fasilitas cuci tangan dengan air bersih
- d. Memiliki kamar mandi/jamban dengan air bersih yang cukup
- e. Memiliki fasilitas permainan dalam dan di luar ruangan yang aman dan sehat
- f. Memiliki fasilitas ruangan tidur, makan, mandi, yang aman dan sehat
- g. Memiliki tempat sampah yang tertutup dan tidak tercemar
- h. Memiliki akses dan fasilitas layanan kesehatan seperti rumah sakit ataupun puskesmas

Penyelenggaraan Lembaga TPA mengacu pada Undang-undang yang berkaitan dengan kelembagaan TPA yang berlaku. Dalam hal ini, penyelenggaraan lembaga TPA diatur dalam permendikbud Nomor 137 tahun 2004 Tentang standar nasional pendidikan anak usia dini.

Permendikbud Nomor 137 tahun 2004 mengatur tentang standar minimal sarana dan prasarana yang ideal untuk anak usia dini. Dimana penyelenggaraan lembaga TPA harus terdapat:

- a. Pengelolaan kegiatan Pendidikan

Yaitu adanya tenaga pendidikan dan kependidikan yang mengelola kegiatan pendidikan yang diselenggarakan pada lembaga TPA tersebut. Kegiatan pendidikan yang dilakukan haruslah memperhatikan tahapan usia perkembangan anak.

- b. Pengasuh anak

Yaitu adanya pengasuh baik prawatan, mengasuh, membimbing maupun mendukung anak dalam segala aspek perkembangan atau dengan kata lain

memberikan/memenuhi kebutuhan anak sehingga anak mendapatkan haknya dan aspek perkembangannya dapat berkembang dengan baik

c. Perlindungan anak usia dini

Yaitu adanya perlindungan anak usia dini dalam lembaga. Sarana dan prasarana yang disediakan dalam lembaga TPA haruslah Aman, bersih, nyaman dan indah, sesuai dengan tingkat perkembangan anak, dan memanfaatkan sumberdaya yang ada dalam lingkungan sekitar atau benda lain yang tidak membahayakan kesehatan anak, dan memperhatikan lingkungan sosial budaya pada anak.

### **DAFTAR KEPUSTAKAAN**

- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 2007. Undang-undang No.20 Tahun 2009 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. Depdiknas:Jakarta.
- Depdiknas, 2009. Permendiknas No. 58 Tahun 2009 tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini. Jakarta:2009
- Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini, Depdiknas. 2007. Kerangka Dasar Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini. Universitas Negeri Jakarta: Jakarta.
- Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini, Kemdiknas. 2010. Pedoman Teknis Penyelenggaraan Taman Penitipan Anak. Jakarta: Kemdiknas.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Luar Sekolah dan Pemuda. 2002. Acuan Menu Pembelajaran Pada Pendidikan Anak Usia Dini (Menu Pembelajaran Generik). Depdiknas:Jakarta.
- Pusat Kurikulum, Depdiknas. 2007. Konsep Pengembangan Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini Non-Formal. Jakarta:Depdiknas.
- M. Hariwijaya dan Bertiani Eka Sukaca. 2007. PAUD Melejitkan Potensi Anak dengan Pendidikan Sejak Dini. Bandung

UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

**BATAS MATERI KULIAH**

Mata Kuliah : MANAJEMEN TPA / DAY CARE  
Semester / SKS : 4 / 3  
Kelas/Tahun Akd : B / 2021/2022 Genap

Dosen Pengampu : JONI, M.Pd, S.Pd.I  
Dosen Pengajar :

NO	HARI/TGL	MATERI	PARAF DOSEN	P. KETUA KELAS
1	Minggu / 15 maret 2022	Kontrak Kuliah		
2	Minggu / 27 maret 2022	Koneep Dasar Manajemen		
3	"	Konsep Dasar TPA		
4	Minggu, 16 April 2022	Manajemen persyaratan Penyelenggaraan TPA		
5	"	Manajemen program pembelajaran TPA		
6	Minggu / 16 April 2022	Manajemen ketiswaan TPA		
7	Minggu / 24 April 2022	Manajemen kepegawaian TPA		
8		<del>Manaje</del> UTS		
9	Minggu, 24 April 2022	Manajemen sarana dan Prasarana TPA		
10	Minggu, 21 Mei 2022	Manajemen hubungan dengan Masyarakat		
11	Minggu, 29 Mei 2022	Program pembelajaran anak usia 0-6 bulan		
12	Minggu, 05 Juni 2022	Program Pembelajaran anak usia 6-12 bulan		
13	"	Program Pembelajaran anak 1-2 tahun		
14	Sabtu, 18 Juni 2022	Program Pembelajaran anak usia 2-4 tahun.		
15	"	Program Relaksasi anak TPA		
16	Sabtu 26 Juni 2022	UAS		

**DAFTAR HADIR KULIAH**

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI - FAKULTAS FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN


Mata Kuliah : MANAJEMEN TPA / DAY CARE  
 Semester / SKS : 4 / 3  
 Kelas / Tahun Akd : B / 2021/2022 Genap

Dosen Pengampu : JONI, M.Pd, S.Pd.I  
 Dosen Pengajar :


Validation ID: 20212-FIP-86207-039

NO	NIM	NAMA MAHASISWA	PERTEMUAN KE / HARI / TANGGAL																Ket
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	2086207010	ANDIKA DEFITA SARI	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d
2	2086207011	DINI NUR BAYINAH	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d
3	2086207012	FITRI LESTARI	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d
4	2086207014	MILAYULLA ANGGI ANGGRAINI	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d
5	2086207018	NURMALA DEWI	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d
6	2086207020	SILVIA-RIZKI Rusli yuani	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d
7	2086207021	TRI NELLY YATI	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d
8	2086207022	VAYA LAURENTI	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d
9	2086207023	WIDYA NUR ADHA	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d
10	2086207028	SITI HALIMAH	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d
11	2086207035	DESI RAHMAWATI	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d
12	2086207036	EVA SUSANTI	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d
13	2086207037	RAHMA YUMITA	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d
14	2086207040	LISMADIATUN	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d
15	2086207042	RIZKI BELA SAFIRA	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d
		PARAF DOSEN	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d
		TANGGAL PERTEMUAN	15/12	21/12	27/12	14/12	14/12	14/12	14/12	14/12	21/12	21/12	21/12	29/12	05/01	05/01	11/01	11/01	11/01
		JUMLAH MAHASISWA YANG HADIR HARI INI																	

Mengetahui,

  
 Joni, M.Pd  
 076.542.078

Bangkinang,

  
 Joni, M.Pd  
 076.542.078



**YAYASAN PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI**  
**UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI**

**NILAI**

JURUSAN : PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

TAHUN AJARAN : 2021/2022 Genap

NAMA : JONI, M.Pd, S.Pd.I

MATA KULIAH : MANAJEMEN TPA / DAY CARE

NIP : 096542098

KELAS : B

NO	NIM	NAMA	Nilai Tugas Mandiri	Nilai Tugas Terstruktur	Nilai UTS	Nilai UAS	Nilai Angka	Nilai Huruf
1	2086207010	ANDIKA DEFITA SARI	80	85	85	90	86,0	A
2	2086207011	DINI NUR BAYINAH	80	80	80	90	83,5	A-
3	2086207012	FITRI LESTARI	80	80	85	87	85,2	A
4	2086207014	MILA YULIA	80	80	84	90	84,9	A
5	2086207018	NURMALA DEWI	85	80	90	87	86,7	A
6	2086207020	SILVIA RIZKI	80	85	87	85	85,0	A
7	2086207021	TRI NELLY YATI	80	80	85	90	85,3	A
8	2086207022	VAYA LAURENTI	80	80	90	90	87,0	A
9	2086207023	WIDYA NUR ADHA	80	75	85	90	84,5	A
10	2086207025	ANGGI ANGGRAINI	80	85	85	83	83,6	A-
11	2086207028	SITI HALIMAH	80	80	80	90	83,5	A-
12	2086207035	DESI RAHMAWATI	90	85	85	85	86,0	A
13	2086207036	EVA SUSANTI	85	80	85	80	82,5	A-
14	2086207037	RAHMA YUMITA	80	80	85	90	85,3	A
15	2086207040	LISMADIATUN	80	85	90	88	87,1	A
16	2086207041	RUSFI YULIANI	80	85	85	87	85,0	A
17	2086207042	RIZKI BELA SAFIRA	80	85	85	90	86,0	A

Bangkinang, 23 Juli 2022

JONI, M.Pd, S.Pd.I

NIP. 096542098